

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## официальных документов городского округа Заречный

26 июня 2019 г. Выпуск № 32 (731)



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019 № 618-П

г. Заречный

#### О проведении мероприятий, посвященных Всероссийскому Дню памяти и скорби

В связи с 78-ой годовщиной начала Великой Отечественной войны, Всероссийским Днем памяти и скорби, в целях реализации Плана общегородских мероприятий на 2019 год, руководствуясь Положением об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей» (в действующей редакции), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 21-22 июня 2019 года на территории городского округа Заречный общегородские мероприятия, посвященные Всероссийскому Дню Памяти и Скорби (далее - Мероприятия).
2. Утвердить план проведения Мероприятий (прилагается).
3. Утвердить состав городского организационного комитета по подготовке и проведению Мероприятий (прилагается).
4. Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (Я.А. Скоробогатова) обеспечить необходимые условия для успешного проведения Мероприятий.
5. МКУ городского округа Заречный «ДК «Ровесник» (А.В. Кондратьева) подготовить и провести программу Мероприятий в сквере Победы в г. Заречном.
6. МКУ городского округа Заречный «ЦКДС «Романтик» (Н.В. Хахалкин) подготовить и провести Мероприятия на сельской территории.
7. Муниципальному казенному учреждению городского округа Заречный «Дирекция единого заказчика» (И.Ю. Макаров) организовать уборку мест проведения Мероприятий.
8. Запретить проведение на территории городского округа Заречный увеселительных и развлекательных программ во Всероссийский День Памяти и Скорби 22 июня 2019 года.
9. Информационно-аналитическому отделу администрации городского округа (Л.К. Сергиенко) проинформировать СМИ о запрете проведения на территории городского округа Заречный увеселительных и развлекательных программ во Всероссийский День Памяти и Скорби 22 июня 2019 года.
10. Заведующему хозяйственно-транспортным отделом МКУ «Административное управление» (П.Н. Манжула) приспустить Государственные флаги и флаг городского округа Заречный на территории городского округа Заречный во Всероссийский День Памяти и Скорби 22 июня 2019 года.
11. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Заречный» (И.Б. Логинова) проинформировать руководителей муниципальных образовательных учреждений и организовать их участие в Мероприятиях.

12. МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаева) организовать информационное освещение Мероприятий.
13. Рекомендовать городскому Совету ветеранов (А.Н. Степанов) организовать участие ветеранов и тружеников тыла в Мероприятиях.
14. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (Р.Р. Мингалимов) обеспечить безопасность людей и общественный правопорядок во время проведения Мероприятий.
15. Рекомендовать ФБУЗ «МСЧ-32» ФМБА России (С.И. Шонохова) обеспечить оперативную работу службы «Скорая помощь» во время проведения Мероприятий.
16. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений городского округа Заречный принять участие в общегородских мероприятиях, посвященных 78-ой годовщине начала Великой Отечественной Войны 1941-1945 годов, Всероссийскому Дню Памяти и Скорби, 22 июня 2019 года согласно плану проведения Мероприятий, возложить цветы к Вечному огню и обелискам.
17. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
18. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 18.06.2019 № 618-П  
«О проведении мероприятий, посвященных  
Всероссийскому Дню памяти и скорби»

**СОСТАВ  
организационного комитета по подготовке и проведению Мероприятий**

1. Захарцев  
Андрей Владимирович – Глава городского округа Заречный, председатель организационного комитета
2. Малиновская  
Нина Ивановна – управляющий делами администрации, заместитель председателя организационного комитета

**Члены организационного комитета:**

3. Кирилов  
Олег Петрович – и.о. первый заместитель главы администрации городского округа Заречный;
4. Кнутарева  
Людмила Ивановна – заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского округа Заречный;
5. Кондратьева  
Алена Владиславовна – директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»;
6. Логинова  
Ирина Борисовна – и.о. начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный»;
7. Макаров  
Игорь Юрьевич – директор МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»;
8. Мингалимов  
Рафаил Раифович – начальник МО МВД России «Заречный»  
(по согласованию);
9. Сергиенко  
Лада Константиновна – и.о. начальника информационно-аналитического отдела администрации городского округа Заречный;
10. Скоробогатова  
Яна Александровна – начальник Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный»;
11. Степанов  
Алексей Николаевич – председатель ОО «Ветеран» (по согласованию);
12. Хахалкин  
Николай Владимирович – директор МКУ «ЦКДС «Романтик»;
13. Шонохова  
Светлана Ивановна – начальник ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России  
(по согласованию)

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 городского округа Заречный  
 от 18.06.2019 № 618-П  
 «О проведении мероприятий, посвященных  
 Всероссийскому Дню памяти и скорби»

**ПЛАН  
 проведения Мероприятий**

№	Мероприятие	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственные
1	Акция «Свеча памяти»:			Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; М.А. Шило, волонтер, организатор акции
	Сбор участников	21 июня 22.00	бульвар Алещенкова (большая ротонда)	
	Начало движения	21 июня 22.30	бульвар Алещенкова	
	Передвижение до площади Победы	21 июня 22.30-23-15	передвижение по тротуарам от бульвара Алещенкова до площади Победы к Вечному огню	
	Минута молчания, возложение цветов	21 июня 23.15-23.30	площадь Победы	
2	Городское мероприятие "Нам помнить и жить"	22 июня 10.00-10.40	сквер Победы	Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; А.В. Кондратьева, директор МКУ ГОЗ «ДК «Ровесник»
3	Мероприятия в с. Мезенском; в д. Курманке; в д. Гагарке; в д. Боярке	22 июня 09.00-09.30 10.00-10.30 11.00-11.30 12.00-12.30	у обелисков в населенных пунктах	Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный», Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
4	Просмотр кинофильма в рамках проекта «Кино на селе»	22 июня 19.00-20.30	зал администрации с. Мезенском	Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик» Горбунова З.В., волонтер проекта «Кино на селе»
5	Акция «Свеча памяти» с. Мезенское	22 июня 20.30-21.00	передвижение по тротуару от школы до обелиска	Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный», Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
	д. Курманка	22 июня 21.30-22.00	передвижение от ЦД «Романтик» по тротуару до обелиска	
	д. Гагарка	22 июня 22.00-22.30	у Дома досуга	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019 № 620-П

г. Заречный

**Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области**

В соответствии со статьей 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, в целях осуществления учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области.
2. Утвердить прилагаемый Порядок учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Н.И. Малиновскую.
4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).
5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 620-П

«Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области»

**ПОРЯДОК**

**учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области (далее – Порядок), разработан на основании статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует учет детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области, независимо от наличия регистрации по месту жительства (пребывания) (далее – учет детей, имеющих право на получение общего образования и форм получения образования несовершеннолетними гражданами), определяет ответственность органов и организаций, задействованных в проведении такого учёта.

1.3. Учету подлежат дети, имеющие право на получение общего образования каждого уровня и проживающие на территории городского округа Заречный Свердловской области, и формы получения образования, определенные родителями (законными представителями) детей.

1.4. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование может получено несовершеннолетними гражданами:

- 1) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в очной, очно-заочной, заочной формах;
- 2) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

1.5. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

1.6. Информация по учету детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня, форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

**2. Организация работы по учету детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области**

2.1. Организацию работы по учету детей осуществляет МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (далее - Управление образования).

2.2. Учет детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области, осуществляется путем

формирования единой информационной базы данных, которая хранится в Управлении образования.

2.3. В учете детей участвуют:

муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации);  
органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетенции) (по согласованию);  
муниципальные и государственные (по согласованию) предприятия и учреждения социального обслуживания населения;

Отделение по вопросам миграции МО МВД России «Заречный» (по согласованию).

2.4. Источниками формирования единой информационной базы данных служат:

1) данные муниципальных и государственных образовательных организаций о детях:  
обучающихся в данных образовательных организациях вне зависимости от места их проживания;  
не получающих образование по состоянию здоровья;  
не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона;  
не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.  
2) сведения о детях, выявленных участковыми уполномоченными органов внутренних дел, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области.

2.5. Компетенция учреждений и организации по обеспечению учета детей.

2.5.1. Управление образования:

1) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории городского округа Заречный, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;  
2) осуществляет организационное и методическое руководство работой по учету детей;  
3) принимает от учреждений и организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, сведения о детях и формирует единую информационную базу данных;  
4) организует в рамках взаимодействия с учреждениями и организациями, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, прием информации о детях, подлежащих включению в единую информационную базу данных, и корректировку этой базы данных;  
5) ежегодно, в период до 20 сентября текущего года, Управление образования совместно с образовательными организациями осуществляет сверку единой информационной базы данных с данными списочного учета обучающихся образовательных организаций и информации, предоставленной Отделением по вопросам миграции МО МВД России «Заречный».  
6) принимает меры к устройству детей, не получающих общего образования, на обучение в образовательные организации;  
7) контролирует организацию устройства на обучение выявленных необучающихся детей и вносит соответствующие изменения в единую информационную базу данных;  
8) осуществляет хранение списков детей, данные о которых внесены в единую информационную базу данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
9) обеспечивает надлежащую защиту сведений, внесенных в единую информационную базу данных, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.5.2. Образовательные организации:

1) организуют учет детей и представляют в Управление образования сведения о детях, обучающихся в общеобразовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, согласно приложения 1 к настоящему Порядку в бумажном и электронном варианте по состоянию на 5 сентября текущего года;  
2) осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации;  
3) информируют Управление образования и территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия в образовательной организации без уважительных причин;  
4) обеспечивают хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до получения ими основного общего и среднего общего образования;  
5) принимают на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по учету детей;  
6) обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.5.3. Отделение по вопросам миграции МО МВД России «Заречный» по запросу Управления образования предоставляет списки детей от 0 до 18 лет, по месту их проживания (пребывания) на территории городского округа Заречный, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) на территории городского округа Заречный в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования:

по состоянию на 15 августа и 15 декабря.

2.5.4. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках своей компетенции направляют в Управление образования информацию о детях, подлежащих обязательному обучению в муниципальных и государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

### **3. Организация работы по учёту форм получения образования несовершеннолетними гражданами**

3.1. Учет форм получения образования несовершеннолетними гражданами осуществляется путем формирования единой информационной базы данных, которая хранится в Управлении образования.

3.2. Общеобразовательные организации:

1) ежегодно по состоянию на 5 сентября представляют в Управление образования информацию о формах получения общего образования детей по состоянию на 1 сентября текущего года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в бумажном и электронном варианте;

2) предоставляют в Управление образования информацию о формах получения образования обучающимися в случае решения родителями (законными представителями) детей изменить действующую форму получения образования.

3.3. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования или самообразования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования, организуют получение образования детьми в выбранной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Управление образования:

1) ведёт учёт форм получения образования несовершеннолетними гражданами;

2) формирует единую информационную базу данных о формах получения образования несовершеннолетними гражданами на основании сведений, представленных общеобразовательными организациями и родителями (законными представителями) детей.



Приложение 1  
к Порядку учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области

### Сведения

о детях, обучающихся в общеобразовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Наименование общеобразовательной организации \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке, по классам)	Класс	Форма получения образования (очная/ заочная/ очно-заочная/ на дому)	Число, месяц, год рождения	Дата прибытия	Адрес места жительства/ пребывания: временно, постоянно	Особые отметки (не приступил к занятиям (причина) иное)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)  
М.П.

Приложение 2  
к Порядку учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области

### Информация

о формах получения общего образования детей на \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

Формы получения образования					
в организации, осуществляющей образовательную деятельность			вне организации, осуществляющей образовательную деятельность		Итого
формы обучения					
очная (чел.)	очно-заочная (чел.)	заочная (чел.)	семейное образование (чел.)	самообразование (чел.)	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)  
М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2019 № 631-П

г. Заречный

**О внесении изменений в состав комиссии по определению оплаты труда и размеров выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.08.2018 № 659-П**

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по определению оплаты труда и размеров выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.08.2018 № 659-П «Об утверждении Положений об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный», следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Калягину Марию Леонидовну – и.о. начальника МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный».

1.2. Включить в состав комиссии Скоробогатову Яну Александровну - начальника МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов и городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://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 20.06.2019 № 634-П

г. Заречный

**Об утверждении Порядка установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный**

Руководствуясь статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Заречный от 17.03.2017 № 379-П «О системах оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1) Порядок установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный (прилагается);
  - 2) Положение о комиссии по вопросам оплаты труда руководителей отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный (прилагается);
  - 3) состав комиссии по вопросам оплаты труда руководителей отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный (прилагается).
2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется:
  - 1) для автономных учреждений - в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального учреждения в части субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности;
  - 2) для казенных учреждений - в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.
3. Управляющему делами администрации городского округа Заречный Малиновской Н.И. организовать внесение необходимых изменений в действующие трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений в части реализации настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию Сурина С.М.
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа  
Заречный

от 20.06.2019 № 634-П

«Об утверждении Порядка установления оклада  
и размера стимулирующих выплат руководителям  
отдельных муниципальных учреждений, учредителем  
которых является администрация городского округа  
Заречный»

**Порядок установления оклада и размера стимулирующих  
выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является  
администрация городского округа Заречный**

1. Настоящий Порядок применяется при определении величины оклада и размера стимулирующих выплат руководителям следующих муниципальных учреждений (далее – учреждение):

- 1) Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Заречный».
- 2) Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Управление культуры, спорта и молодежной политики».
- 3) Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Дирекция единого заказчика».
- 4) Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций».
- 5) Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Центр спасения».
- 6) Муниципальное автономное учреждение городского округа Заречный «Городской телецентр».
- 7) Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Управление муниципального заказа».

2. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя рассчитывается в кратном отношении (с учетом коэффициента кратности, учитывающего сложность управления учреждением) к базовому размеру должностного оклада по формуле:

$$ДО = БО * КК, \text{ где}$$

ДО- должностной оклад;

БО- базовый должностной оклад;

КК- коэффициент кратности, учитывающий сложность управления учреждением, рассчитанный в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. Базовый размер должностного оклада для целей настоящего Порядка устанавливается распоряжением администрации городского округа Заречный (далее – администрация), индексируется в сроки и размерах, принимаемых для индексации оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета городского округа Заречный.

4. Расчет коэффициента кратности, учитывающего сложность управления учреждением, и расчет должностного оклада руководителя учреждения осуществляется при наличии оснований отделом экономики и стратегического планирования администрации и представляется в Комиссию по вопросам оплаты труда руководителей отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный (далее – Комиссия).

5. Комиссия рассматривает расчет должностного оклада руководителя и представляет Главе городского округа Заречный для заключения трудового договора с руководителем учреждения.

6. Руководителям учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячная премия, единовременная премия);
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплата за выслугу лет.
7. Ежемесячная премия руководителя учреждения исчисляется за фактически отработанное время в расчетном периоде.

8. Ежемесячная премия исчисляется в размере до 40 процентов от должностного оклада руководителя учреждения с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по направлениям:

- 1) основная деятельность;
- 2) финансово-хозяйственная деятельность;
- 3) деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами.

9. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа по представлению протокола заседания Комиссии с указанием в нем конкретного размера премии по итогам работы за отчетный период.

10. Руководители учреждений ежемесячно 25 числа текущего месяца направляют секретарю Комиссии информацию о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

11. Комиссия не позднее двух рабочих дней рассматривает представленную информацию о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, установленных в Приложении № 2 к Порядку, и принимает решение о конкретном размере премиальной выплаты по итогам работы, отражая в протоколе.

12. Ежемесячная премия руководителю учреждения не начисляется и не выплачивается в следующих случаях:

- 1) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения в отчетном периоде;
- 2) причинения прямого материального ущерба учреждению в результате действий (бездействия) руководителя, выявленного в отчетном периоде по результатам проверок;
- 3) наличия фактов нецелевого и неправомерного расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок.

14. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным и праздничным датам, единовременные премии по итогам работы за год, в том числе за работу по проведению конкурсных процедур, рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями вышестоящих органов, выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Решение о единовременной премии руководителю учреждения принимается администрацией по представлению заместителя главы администрации городского округа, курирующего деятельность соответствующего учреждения.

15. В целях стимулирования руководителя учреждения к качественному результату труда и поощрения его за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда по распоряжению администрации городского округа Заречный выплачивается единовременная премия руководителю учреждения за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами, почетными грамотами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Заречный за работу в соответствующей сфере;
- 2) присвоение почетного звания;
- 3) присвоение ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения.

16. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата за выслугу лет (в процентах от должностного оклада), которая рассчитывается в зависимости от общего стажа работы на руководящих должностях и составляет:

- 1) от 1 до 5 лет - 10%;
- 2) от 5 до 10 лет - 20%;
- 3) от 10 до 15 лет - 30%;
- 4) свыше 15 лет - 40%.

Размер выплаты руководителю учреждения за выслугу лет пересчитывается при изменении стажа работы, дающего право на его выплату по распоряжению администрации городского округа Заречный в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Приложение № 1  
к Порядку установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный

### Коэффициент кратности, учитывающий сложность управления организацией

Коэффициент кратности, учитывающий сложность управления учреждением, рассчитывается путем суммирования коэффициентов за следующие показатели:

№	Показатели	Условия	Коэффициент
1	Численность работников учреждения в соответствии со штатным расписанием, согласованным с учредителем	до 25 человек	1,15
		25 человек и более	1,3
2	Количество муниципальных учреждений, в отношении которых Учреждение обеспечивает деятельность администрации	до 10	0,2
		более 10	0,5
3	Участие учреждения в разработке и реализации мероприятий муниципальных программ	за реализацию мероприятий в каждой программе	0,1
4	Наличие сложных и объемных задач, поставленных перед учреждением (концепция развития, утвержденная учредителем, проведение капитального и текущего ремонтов и т.п.)	принимается персонально в отношении руководителя учреждения Главой городского округа Заречный по представлению комиссии	от 0,1 до 1

Приложение № 2  
к Порядку установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный

### ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и результативности деятельности отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность предоставления отчетности
1. Основная деятельность				
1.1.	Исполнение сметных назначений, использование целевых субсидий в целях достижения показателей, характеризующих деятельность учреждения, при наличии полного финансирования	Равномерность использования денежных средств в течение финансового года	15	Квартальная

1.2.	Обеспечение информационной открытости муниципального учреждения	Наличие/отсутствие: 1) наличие официального сайта учреждения и/или раздела с информацией об учреждении на сайте учредителя; 2) регулярное размещение информации об учреждении на официальном сайте ГМУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 N 86н, в том числе: - информации о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и отчете о его исполнении; - информации о плане финансово-хозяйственной деятельности; - информации о годовой бухгалтерской отчетности; 3) своевременное (в срок до 01 июня года, следующего за отчетным) опубликование годового отчета о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества по формам, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 30.01.2009 N 64-ПП; 4) своевременное размещение планов закупок учреждения в Единой информационной системе <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ; 5) своевременное размещение на официальном сайте учреждения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров; 6) своевременное размещение информации об основных направлениях деятельности учреждения	10  0	Квартальная Годовая
1.3.	Соблюдение сроков и качества предоставления подготовленной по запросу учредителя информации, в том числе отчетов по основным направлениям деятельности, выполнения заданий, поручений (оперативных и внеплановых)	Соблюдаются требования/  Не соблюдаются требования	10  0	Ежемесячная
2. Финансово-хозяйственная деятельность				
2.1.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие Наличие	10 0	Ежемесячная

2.2.	Соблюдение сроков, порядка и качества предоставления бухгалтерской отчетности, финансовой, статистической отчетности: - обеспечения, качественного формирования и своевременного предоставления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств; - отсутствие фактов заключения учреждением муниципальных контрактов и иных договоров сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств; - отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств по итогам проверок	Соблюдается во всех случаях	15	Квартальная
		Соблюдается в большинстве случаев	5	Ежемесячная
		Не соблюдается	0	Годовая
2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на деятельность учреждения, в том числе от сотрудников учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии руководителя (за исключением фактов, решение по которым не входит в компетенцию учреждения). Жалоба считается обоснованной, если выявлено нарушение, требующее принятия решения о его устранении, а также о привлечении лица, допустившего нарушение, к ответственности (дисциплинарной, административной или уголовной)	Отсутствие Наличие	5 0	Ежемесячная
<b>3. Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами</b>				
3.1.	Обеспеченность кадрами от числа должностей по штатному расписанию	Не менее 90% Менее 90%	10 0	Ежемесячная
3.2.	Соблюдение законодательства по оплате труда работников и порядка ведения кадрового делопроизводства.	Соблюдается Не соблюдается	10 0	Ежемесячно
3.3.	Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы его работников	Соблюдается Не соблюдается	10 0	1 раз в год
3.4.	Наличие и выполнение плана повышения квалификации и/или профессиональной подготовки работников учреждения	Выполняется Не выполняется	5 0	1 раз в год
	Итого		100	

Размер премии руководителю учреждения за отчетный период равен 40 процентам от размера должностного оклада руководителя при сумме баллов, равной 100, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности учреждения. При начислении меньшего количества баллов премия по итогам работы за отчетный период руководителю учреждения начисляется пропорционально количеству баллов.



Приложение № 3  
к Порядку установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный

**Информация  
о выполнении целевых показателей эффективности и результаты деятельности учреждения**

(наименование учреждения)

за период с «25» \_\_\_\_\_ по «25» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование показателя	Отчет о выполнении (заполняется руководителем)	Оценка в Баллах (заполняется комиссией)
<b>1. Основная деятельность</b>			
1.1.	Исполнение сметных назначений, использование целевых субсидий в целях достижения показателей, характеризующих деятельность учреждения		
1.2.	Обеспечение информационной открытости муниципального учреждения		
1.3.	Соблюдение сроков и качества предоставления подготовленной по запросу учредителя информации, в том числе отчетов по основным направлениям деятельности, выполнения заданий, поручений (оперативных и внеплановых)		
<b>2. Финансово-хозяйственная деятельность</b>			
2.1.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности		
2.2.	Соблюдение сроков, порядка и качества предоставления бухгалтерской отчетности, финансовой, статистической отчетности		
2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на деятельность учреждения, в том числе от сотрудников учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию учреждения). Жалоба считается обоснованной, если выявлено нарушение, требующее принятия решения о его устранении, а также о привлечении лица, допустившего нарушение, к ответственности (дисциплинарной, административной или уголовной)		
<b>3. Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами</b>			
3.1.	Обеспеченность кадрами от числа должностей по штатному расписанию		
3.2.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения		
3.3.	Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы его работников		
3.4.	Наличие и выполнение плана повышения квалификации и/или профессиональной подготовки работников учреждения		

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 20.06.2019 № 634-П

«Об утверждении Порядка установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный»

**Положение**

**о комиссии по вопросам оплаты труда руководителей отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по вопросам оплаты труда руководителей отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный (далее - комиссия), образована для коллегиального рассмотрения вопросов оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа Заречный и иными нормативными правовыми актами администрации городского округа Заречный в сфере оплаты труда и настоящим положением.

**2. Основные задачи комиссии**

1.1. Основными задачами работы комиссии являются:

- 1) расчет размера оклада руководителей муниципальных учреждений городского округа Заречный;
- 2) расчет размера стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений городского округа Заречный исходя из достижения целевых показателей эффективности и результата деятельности;
- 3) рассмотрение других вопросов в сфере оплаты труда руководителей муниципальных учреждений городского округа Заречный.

1.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач вправе:

- 1) приглашать на заседание комиссии руководителей муниципальных учреждений;
- 2) вносить председателю комиссии, Главе городского округа Заречный предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**3. Порядок работы комиссии**

1.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.

1.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) его обязанности исполняются заместителем председателя комиссии.

1.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 1 рабочий день до дня заседания.

1.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

1.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

1.7. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, подписанным председателем и секретарем комиссии.

1.8. Члены комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе свое особое мнение.

1.9. Заседания комиссии по вопросу установления размера должностного оклада руководителей муниципальных учреждений городского округа Заречный осуществляется не реже 1 раза в год и по мере необходимости (при первоначальном установлении оклада, при смене руководителей муниципальных учреждений, при индексации).

1.10. Заседания комиссии по вопросам выплат стимулирующего характера за отчетный месяц проводятся ежемесячно не позднее 27 числа месяца, в остальных случаях по мере необходимости.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 20.06.2019 № 634-П  
«Об утверждении Порядка установления оклада  
и размера стимулирующих выплат руководителям  
отдельных муниципальных учреждений, учредителем  
которых является администрация городского округа  
Заречный»

#### СОСТАВ

**комиссии по вопросам оплаты труда руководителей отдельных муниципальных учреждений,  
учредителем которых является администрация городского округа Заречный**

1. Сурина С.М. – заместитель главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию, председатель комиссии
  2. Малиновская Н.И. – управляющий делами администрации городского округа Заречный, заместитель председателя комиссии
  3. Якимова И.А. – ведущий специалист отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
4. Мелихова Л.Д. – и.о. начальника Финансового управления администрации городского округа Заречный
  5. Соломеина Т.Л. – и.о. начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
  6. Шмакова Ю.В. – начальник юридического отдела администрации городского округа Заречный



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2019 № 635-П

г. Заречный

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением администрации городского округа Заречный от 17.03.2017 № 379-П «О системах оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется:
  - 1) для бюджетных и автономных учреждений исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от предпринимательской деятельности;
  - 2) для казенных учреждений - в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников.
4. Руководителям муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный:
  - 1) утвердить по согласованию с муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности, и представительным органом работников (при наличии) Положение о системе оплаты труда работников организации в соответствии с настоящим постановлением не позднее, чем через 2 месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.
  - 2) в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего постановления провести мероприятия по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам (заключению новых трудовых договоров) с работниками.
5. Муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности, ежемесячно осуществлять мониторинг в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и контроль достижения установленных в плане мероприятий по реализации "дорожной карты" значений целевых показателей развития образования городского округа Заречный на текущий год, а также не допускать в учреждениях образования городского округа Заречный снижения уровня заработной платы, достигнутого в предыдущем году.
6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 30.09.2010 № 1264-П «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений на территории городского округа Заречный» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 18.03.2011 № 267-П, от 20.10.2011 № 1323-П, от 16.07.2013 № 1068-П, от 09.04.2014 № 416-П, от 10.02.2016 № 138-П, от 11.04.2019 № 413-П.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово – экономическим вопросам и стратегическому планированию Сурина С.М.
8. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).
9. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава городского округа Заречный

А.В. Захарцев

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 20.06.2019 № 635-П

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный»

**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный****Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный: муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных образовательных организаций дополнительного образования (далее - муниципальные образовательные организации).

2. Заработная плата работников муниципальных образовательных организаций устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в муниципальных образовательных организациях системами оплаты труда. Системы оплаты труда в муниципальных образовательных организациях устанавливаются на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

3. Фонд оплаты труда в муниципальных образовательных организациях формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание муниципальной образовательной организации утверждается руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Муниципальное казенное учреждение, обеспечивающее деятельность администрации в соответствующем виде деятельности может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципальной образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом муниципальной образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

**Глава 2. Условия определения оплаты труда**

6. Оплата труда работников муниципальной образовательной организации, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;  
4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;  
5) профессиональных квалификационных групп;  
6) перечня видов выплат компенсационного характера;  
7) перечня видов выплат стимулирующего характера;  
8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников муниципальных образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников муниципальной образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководители муниципальных образовательных организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципальных образовательных организаций.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в муниципальной образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же муниципальной образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных (государственных) организаций, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций**

15. Оплата труда работников муниципальных образовательных организаций включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. Муниципальная образовательная организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением по согласованию с муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Муниципальная образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Муниципальная образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный, расположенных в селе Мезенском, деревне Курманке, деревне Гагарке. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населённых пунктах городского округа Заречный (структурные подразделения ДООУ "Журавлик", ДООУ "Теремок" МКДОУ ГО Заречный «Детство», МКОУ ГО Заречный «СОШ №6») приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной

образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

26. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

29. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников муниципальных образовательных организаций (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

30. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 6 к настоящему положению.

31. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии муниципальных организаций (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

32. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе работников культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 7 к настоящему положению.

33. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

34. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 8 к настоящему положению.

35. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

36. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

37. Оплата труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

38. Размер должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации определяется



в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный.

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде деятельности для автономных и бюджетных организаций в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров организаций размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Заречный в соответствии с Порядком размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений унитарных предприятий городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 20.02.2017г. № 241-П.

40. При установлении должностных окладов руководителям муниципальных образовательных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, утвержденных постановлением администрации городского округа Заречный.

41. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 38 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 40 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

42. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – постановлением администрации городского округа Заречный;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором.

43. Стимулирование руководителя муниципальной образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный.

44. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципальной образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципальной образовательной организации принимается руководителем муниципальной образовательной организации.

## Глава 5. Компенсационные выплаты

45. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

46. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципальных образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

47. Для работников муниципальных образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

48. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

49. Всем работникам муниципальных образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику муниципальной образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются муниципальной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте муниципальной образовательной организации, утвержденном руководителем муниципальной образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Работникам муниципальных образовательных организаций (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальных образовательных организаций (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим деятельность администрации в соответствующем виде

деятельности.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем муниципальной организации на основании приказа муниципального казенного учреждения, обеспечивающего деятельность администрации в соответствующем виде деятельности, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципальной образовательной организации.

54. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципальной образовательной организации в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

55. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

56. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной образовательной организацией услуг, муниципальная образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

57. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальных образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными образовательными организациями на оплату труда работников.

58. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

59. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

60. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

61. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда для осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

62. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным

договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

63. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором.

64. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации.

Работникам муниципальных организаций, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальных организациях, по решению руководителя муниципальной организации устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет).

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными организациями на оплату труда работников

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципальной образовательной организации.

65. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

66. В целях поощрения работников муниципальных образовательных организаций за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной образовательной организации применяется единовременное премирование работников муниципальных образовательных организаций:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении почетной грамотой или благодарственным письмом Южного управленческого округа;
- 5) при награждении муниципальными наградами городского округа Заречный;
- 6) в связи с празднованием Дня учителя;
- 7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые

5 лет);

- 8) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

67. Руководители организаций, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, могут оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населённых пунктах городского округа Заречный (структурные подразделения ДОУ "Журавлик", ДОУ "Теремок" МКДОУ ГО Заречный «Детство», МКОУ ГО Заречный «СОШ №6»)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:  
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений (далее - структурные подразделения):  
заведующий структурным подразделением;  
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала;  
заведующий хозяйством.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):  
администратор, секретарь, техник-программист, бухгалтер, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, специалист по кадрам.
5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:  
администратор (старший администратор), библиотекарь.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя; секретарь учебной части	4000
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	5200
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	5200

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки зарботной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7400
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концерт-мейстер; педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель	8020
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер- преподаватель	8020
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско- преподавательскому составу); преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог- библиотекарь	8290

**Примечание.** При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом в образовательных организациях городского округа Заречный предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному постановлением администрации городского округа Заречный.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4900
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар)	6810
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"</b>		
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации): диспетчер, механик	7830
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации	8450

**Примечание.** При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации городского округа Заречный предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации согласно порядку, установленному постановлением администрации городского округа Заречный.

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	3800
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4180
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	4340
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5230
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5750
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	6330
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	экономист; бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер по защите информации; психолог; специалист по кадрам; менеджер по персоналу; юрист-консульт	5335
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6960
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7500
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8090



Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада (рублей)
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	санитарка	3800
<b>Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"</b>		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6670
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	6670
<b>Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"</b>		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	10220

**Примечание.** При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации городского округа Заречный предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному постановлением администрации городского округа Заречный.

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников культуры,  
искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"</b>	
Библиотекарь	6500

**Примечание.** При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации городского округа Заречный предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному постановлением администрации городского округа Заречный.

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда работников  
муниципальных образовательных организаций  
городского округа Заречный

**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе, гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	3200
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3460
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;	3720
	швея	4130
	машинист насосных установок; оператор котельной	4580
	повар	5740
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5740

2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*	5800
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС*	6000
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие**	6250

\* ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России".

\*\* Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 N 138 "Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9 - 10 разрядов ЕТС".



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2019 № 637-П

г. Заречный

**Об утверждении Положения о подготовке населения городского округа Заречный в области гражданской обороны**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», в целях организации подготовки и обучения населения городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о подготовке населения городского округа Заречный в области гражданской обороны (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 19.06.2014 № 789-П «Об организации подготовки и обучении населения в области гражданской обороны».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 21.06.2019 № 637-П

«Об утверждении Положения о подготовке населения городского округа Заречный в области гражданской обороны»

**ПОЛОЖЕНИЕ****о подготовке населения городского округа Заречный  
в области гражданской обороны**

1. Положение о подготовке населения городского округа Заречный в области гражданской обороны, определяет основные задачи подготовки населения в области гражданской обороны органов местного самоуправления городского округа Заречный и организаций, а также формы подготовки.

2. Основными задачами подготовки населения городского округа Заречный в области гражданской обороны являются:

1) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой медицинской помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

2) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

3) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

4) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее - формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Лица, подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:

1) Глава городского округа Заречный, руководители и работники администрации городского округа Заречный и руководители организаций (далее – руководители);

2) должностные лица гражданской обороны, руководители и работники органов, осуществляющих управление гражданской обороной (далее-должностные лица и работники гражданской обороны), преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» учреждений общего и профессионального образования;

3) личный состав формирований и служб;

4) работающее население;

5) обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) (далее – обучающиеся);

6) неработающее население.

4. Подготовка населения в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно приложению (постановление Правительства РФ № 470 от 19.04.2017). Подготовка является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, в областном государственном учреждении дополнительного образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области» и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

Повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны руководителей и работников администрации городского округа Заречный, руководителей организаций проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей по гражданской обороне, повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

Обучение групп населения, указанных в подпунктах «1» - «4» пункта 3 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам

курсового обучения в области гражданской обороны осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и другими организациями на основе соответственно примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Обучение в области гражданской обороны лиц, обучающихся в организациях, образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5. В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны:

1) администрация городского округа Заречный:

организует и проводит подготовку населения муниципальных образований к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

осуществляет подготовку личного состава формирований и служб;

проводит учения и тренировки по гражданской оборонке;

осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории городского округа Заречный;

ведет пропаганду знаний в сфере гражданской обороны;

осуществляет контроль, оказывает методическую и практическую помощь в организации преподавания курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в подготовке и проведении «Дня защиты детей», слетов-соревнований «Школа безопасности»;

создает, оснащает курсы гражданской обороны, учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организует их деятельность либо обеспечивает курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях;

планирует развитие и совершенствование учебно-материальной базы гражданской обороны, обеспечивает ее эффективное использование в учебном процессе.

2) организации:

разрабатывают с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

осуществляют курсовое обучение работников организаций в области гражданской обороны, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организациях;

создают и поддерживают в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

планируют и проводят учения и тренировки по гражданской обороне.

7. Формы подготовки в области гражданской обороны:

1) для Главы городского округа Заречный:

самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне;

личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

2) для руководителей организаций, отнесенных к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время:

самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в областном государственном учреждении дополнительного образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области», а также на курсах гражданской обороны;

участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне,

проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной;

3) для личного состава формирований и служб:

курсовое обучение руководителей формирований и служб в областном государственном учреждении дополнительного образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области», на курсах гражданской обороны или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;

участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

4) для работающего населения:

курсовое обучение в области гражданской обороны по месту работы;

прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы;

участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

5) для обучающихся:

обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;

участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

6) для неработающего населения:

посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и прочее);

участие в учениях по гражданской обороне;

чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач, просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2019 № 638-П

г. Заречный

**Об организации и проведении школьного и муниципального этапов  
Всероссийского конкурса сочинений в городском округе Заречный  
в 2019 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 27.05.2019 года № 231-И «Об организации и проведении регионального этапа Всероссийского конкурса сочинений в Свердловской области в 2019 году», во исполнение приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.02.2017 №69-Д «Об утверждении плана мероприятий Министерства общего и профессионального образования Свердловской области по реализации Концепции преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить график проведения школьного и муниципального этапов Всероссийского конкурса сочинений (далее – Конкурс) в городском округе Заречный (прилагается).
2. Утвердить состав жюри муниципального этапа Конкурса (прилагается).
3. Руководителям общеобразовательных организаций городского округа Заречный: МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» (Н.Г. Мокеенко), МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» (Е.В. Печеркина), МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» (М.А. Рагозина), МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4» (Н.Л. Невоструева), МКОУ ГО Заречный «СОШ № 6» (Ю.В. Гац), МКОУ ГО Заречный «СОШ № 7» (О.В. Лукина) организовать подготовку и проведение школьного этапа Конкурса в соответствии с графиком, утвержденным настоящим постановлением.
4. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Заречный» (Логина И.Б.) обеспечить координацию школьного этапа, организовать подготовку и проведение муниципального этапа Конкурса в соответствии с графиком, утвержденным настоящим постановлением.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Малиновскую Н.И.
6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 городского округа Заречный  
 от 21.06.2019 № 638-П  
 «Об организации и проведении  
 школьного и муниципального  
 этапов Всероссийского конкурса  
 сочинений в городском округе  
 Заречный в 2019 году»

**График проведения школьного и муниципального этапов Всероссийского Конкурса сочинений в городском округе Заречный в 2019 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Установочное совещание	до 06.09.2019	МКУ «Управление образования ГО Заречный»
2	Школьный этап Конкурса	с 06.09.2019 до 23.09.2019	Руководители общеобразовательных организаций
2.1	Представление в МКУ «Управление образования ГО Заречный» приказа о проведении школьного этапа Всероссийского Конкурса сочинений с назначением координатора проведения Конкурса	до 03.09.2019	
2.2	Направление протоколов школьного этапа и работ участников Конкурса в МКУ «Управление образования ГО Заречный»	до 23.09.2019	
2.3	Предоставление отчета о проведении школьного этапа в МКУ «Управление образования ГО Заречный»	до 23.09.2019	
3	Муниципальный этап Конкурса	с 24.09.2019 по 28.09.2019	МКУ «Управление образования ГО Заречный»
3.1	Организация работы жюри муниципального этапа Конкурса	с 25.09.2019 по 27.09.2019	
3.2	Подведение итогов муниципального этапа	28.09.2019	
3.3	Направление работ на региональный этап	30.09.2019	
4	Совещание по итогам проведения муниципального этапа	до 03.10.2019	МКУ «Управление образования ГО Заречный»
5	Награждение участников и победителей муниципального этапа Конкурса	до 15.10.2019	МКУ «Управление образования ГО Заречный»

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 21.06.2019 № 638-П  
«Об организации и проведении  
школьного и муниципального  
этапов Всероссийского конкурса  
сочинений в городском округе  
Заречный в 2019 году»

**Состав  
жюри муниципального этапа Всероссийского конкурса сочинений  
в городском округе Заречный в 2019 году**

1. Михайлищева В.С. - председатель жюри, учитель русского языка и литературы МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2», руководитель городского методического объединения учителей русского языка и литературы
- Члены жюри:
2. Ким М.Г. - ведущий специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный»
  3. Кожевина Г.А. - учитель русского языка и литературы МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»
  4. Королева Л.В. - учитель русского языка и литературы МАОУ ГО Заречный «СОШ № 4»
  5. Мещанкина Е.А. - учитель русского языка и литературы МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3»
  6. Петрова О.В. - учитель русского языка и литературы МКОУ ГО Заречный «СОШ № 6»
  7. Рочева Д.М. - учитель русского языка и литературы МКОУ ГО Заречный «СОШ № 7»
  8. Яковенко Л.А. - заведующий МКУ ГО Заречный «Централизованная библиотечная система» (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2019 № 643-П

г. Заречный

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и 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 муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2018 № 478-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 21.06.2019 № 643-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий и также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Заречный, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа Заречный с заявителями, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о порядке предоставления  
муниципальной услуги**

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

3.1. информационных материалов, размещаемых на стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

3.2. публикаций в средствах массовой информации;

3.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru));

3.4. консультирования заявителей;

3.5. информации, 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> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;

3.6. информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ»;

3.7. информации о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте городского округа Заречный, на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

3.8. информации на стендах (вывесках) о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта при входе в помещение администрации городского округа Заречный.

3.8.1. На стендах администрации городского округа Заречный размещаются следующие информационные материалы:

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

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

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

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

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.9. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- 1) при личном обращении;
- 2) по телефону;
- 3) по письменным обращениям;
- 4) по электронной почте;
- 5) посредством Интернет-сайта.

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

5. При осуществлении консультирования по телефону специалисты администрации городского округа Заречный в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
- 4) о принятом по конкретному заявлению решении.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации городского округа Заречный 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 муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

### **Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

### **Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

8. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

8.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

8.2. Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области (при необходимости проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, размещаемых на землях особо охраняемых природных территорий местного значения);

8.3. Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»;

8.4. Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области (при размещении планируемого объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными частью 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»);

8.5. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (Управление Роспотребнадзора по Свердловской области) (при установлении санитарно-защитной зоны или изменении санитарно-защитной зоны в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению санитарно-защитная зона, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению санитарно-защитная зона или ранее установленная санитарно-защитная зона подлежит изменению);

8.6. Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Уральское Управление Ростехнадзора) (при установлении охранной зоны планируемого к строительству (реконструкции) объекта электроэнергетики).

9. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа

округа Заречный.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, с указанием причин отказа, согласно п. 21.2. настоящего Административного регламента, на бумажном и (или) электронном носителе.

### Срок предоставления муниципальной услуги

11. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - семь рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный.

11.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.2. Срок выдачи (направления) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - семь рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный.

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

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги, и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

13. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица - правообладателя земельного участка, для юридического лица - правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

13.1. заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

13.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

13.3. в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

13.3.1. заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, оформленное согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

13.3.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление;

1.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;

1.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица - нотариальная доверенность.

1.3. В целях получения разрешения на строительство заявитель должен представить самостоятельно следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) если они отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) или едином государственном реестре заключений:

13.4.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

13.4.2. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

13.5. (до 1 июля 2019 года) материалы, содержащиеся в проектной документации, подготовленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», в случае, если их копии отсутствуют в едином государственном реестре

заключений:

- 1) пояснительная записка;
- 2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- 3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- 4) архитектурные решения;
- 5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 6) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- 7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (в случае необходимости демонтажа существующего объекта (объектов) или его части (частей));
- 8) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов (в случае, если экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

1.6 (с 1 июля 2019 года) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

- 1) пояснительная записка;
- 2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- 3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
- 4) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

13.7. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

13.8. Заявитель обязан предоставить следующие документы:

13.8.1 разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

13.8.2. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

13.8.3. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

13.8.4. решение общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех

собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме;

13.8.5. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

13.8.6. документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

13.8.7. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

14. При обращении через МФЦ документы, за исключением документа, удостоверяющего личность, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

15. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

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

16. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

16.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

16.1.1. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

16.2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

16.3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

16.3.1. пояснительная записка;

16.3.2. схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

16.3.3. схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

16.3.4. архитектурные решения;

16.3.5. сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

16.3.6. проект организации строительства объекта капитального строительства;

16.3.7. проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

16.3.8. перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего



Кодекса.

16.4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

16.5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).

16.6. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

16.7. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

16.8. Документы, указанные в пунктах 16.1, 16.3. и 16.4. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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

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

17. Запрещается требовать от заявителя:

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

17.2. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 муниципальной услуги**

18. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

#### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

19. За предоставление муниципальной услуги не взимается плата.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги**

21. Перечень оснований:

21.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

21.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

21.2.1. непредставление (неполное представление) документов, определенных п. 13. Административного регламента;

21.2.2. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

21.2.3. в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта несоответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

21.2.4. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

21.2.5. несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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 муниципальной услуги.

В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в администрацию городского округа Заречный с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги**

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

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

23. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги предоставления разрешения на строительство являются или могут являться:

23.1. предоставление градостроительного плана земельного участка;

23.2. подготовка документации по планировке территории для размещения линейных объектов;

23.3. предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

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

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

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

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное при личном обращении, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом администрации городского округа Заречный, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

26. Заявление, поданное через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом администрации городского округа Заречный на следующий рабочий день.

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная 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**

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

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

27.2. места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

27.3. 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;

27.4. 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;

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

28. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

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

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

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

29. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

29.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный;

29.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

29.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

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

30. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

30.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

30.2. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

30.3. удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

30.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

30.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

31.1. консультирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

31.2. приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

31.3. выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

31.4. общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

33. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу.

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

34. 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».

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

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

35.1. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

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

**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 муниципальной услуги**

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

36.1. прием и регистрацию заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

36.2. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

36.3. принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

36.4. формирование разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – результат предоставления муниципальной услуги) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

36.5. регистрация результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Заречный;

36.6. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

37. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ в МФЦ осуществляются следующие административные действия:

37.1. прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

37.2. направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

37.3. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный;

37.4. прием от администрации городского округа Заречный результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в администрации городского округа Заречный, администрация городского округа Заречный направляет в адрес МФЦ соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

37.5. уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

37.6. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию городского округа Заречный с заявлением и с приложением документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

38.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в администрацию городского округа Заречный или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации или посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

38.1.1. в случае подачи Заявления при личном обращении в администрацию городского округа Заречный специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции выдает Заявителю расписку с указанием перечня принятых документов и даты приема или проставляет отметку о принятии заявления на втором экземпляре заявления, который остается у заявителя, либо на копии заявления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут;

38.1.2 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 14. настоящего Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов;

38.1.3. в случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист администрации городского округа Заречный, 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;

38.1.4. в случае подачи заявления в форме электронного документа специалист администрации городского округа Заречный, 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;

38.2. Принятое заявление регистрируется специалистом администрации городского округа Заречный, ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом МФЦ, ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема.

38.3. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 3 дня. Дата регистрации заявления в администрации городского округа Заречный является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

39. Основанием начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в п. 16. настоящего Административного регламента.

39.1. Специалист администрации городского округа Заречный, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента получения зарегистрированного заявления направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

39.1.1. в Управление Росреестра по Свердловской области о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

39.1.2. в Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области о предоставлении государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, размещаемых на землях особо охраняемых природных территорий местного значения;

39.1.3. в Организации, осуществляющие экспертизу проектной документации;

39.1.4. в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области о предоставлении информации, подтверждающей допустимость размещения планируемого объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными частью 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

39.1.5. в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (Управление Роспотребнадзора по Свердловской области) о предоставлении копия решения об установлении санитарно-защитной зоны или изменении санитарно-защитной зоны в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению санитарно-защитная зона, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению санитарно-защитная зона или ранее установленная санитарно-защитная зона подлежит изменению;

39.1.6. Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Уральское Управление Ростехнадзора) о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемого к строительству (реконструкции) объекта электроэнергетики .

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

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

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

Запрашиваемые сведения, указанные в п. 39.1. настоящего Административного регламента, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

**Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

41. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Заречный зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем по собственной инициативе или поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

42. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующему параметру:

42.1. проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

43. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации городского округа Заречный в течение пяти рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Критерием принятия решений является наличие либо отсутствие полного пакета в предоставлении муниципальной услуги.

45. По результатам рассмотрения заявления с приложением документов специалист администрации городского округа Заречный готовит решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

46. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 21.2. настоящего Административного регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления с указанием причин отказа.

47. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Подготовка результата предоставления муниципальной услуги в виде отдельного документа**

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

50. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации городского округа Заречный, ответственным за подготовку документа, в течение 2 рабочих дней после принятия решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

51. Подготовленный документ передается на рассмотрение специалисту администрации городского округа Заречный ответственному за проверку подготовленного проекта документа.

52. Специалист администрации городского округа Заречный, ответственный за проверку подготовленного проекта документа, проверяет подготовленный проект документа. В случае выявления нарушений требований законодательства, замечаний технического характера проект документа возвращается для доработки и устранения выявленных замечаний специалисту, ответственному за подготовку проекта документа.

Максимальный срок для доработки, устранения выявленных замечаний проекта документа не может превышать 3 дней с момента поступления проекта документа для доработки либо устранения замечаний.

Повторная проверка доработанного проекта документа осуществляется специалистом, ответственным за проверку подготовленного проекта документа, в течение 2 (двух) часов.

53. При отсутствии замечаний специалист администрации городского округа Заречный, ответственный за организацию подготовки документа, формирует 3 экземпляра документа и направляет его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Подписание результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 дней с момента поступления проекта документа.

54. Регистрация документа производится в журнале регистрации «Документов» в течение 15 (пятнадцати) минут после его подписания руководителем администрации городского округа Заречный.

55. Результатом административной процедуры является подготовленный отдельный документ.

**Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Заречный**

56. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заверение подписью уполномоченного должностного лица разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

56.1. Специалист администрации городского округа Заречный регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Заречный.

56.2. Срок исполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней со дня заверения подписью уполномоченного должностного лица разрешения на строительство.

56.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

**Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

57. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Заречный подписанного и зарегистрированного результата предоставления муниципальной услуги или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

58. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной администрацией городского округа Заречный на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Передача подготовленного документа курьеру МФЦ осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации «Документов». Передача курьеру МФЦ письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в администрации городского округа Заречный.

59. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Заречный в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

60. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится администрацией городского округа Заречный или 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 муниципальной услуги.

61. Невостребованные заявителем документы, подготовленные администрацией городского округа Заречный по результатам предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выданные администрацией городского округа Заречный, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в администрацию городского округа Заречный.

62. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под роспись в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

63. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается два оригинала подготовленного документа. Один оригинал остается на хранении в администрации городского округа Заречный с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

64. Оригинал уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в администрации городского округа Заречный.

65. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного документа либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

66. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

66.1. физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

66.2. индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале



государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пункте 13. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального 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».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

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

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

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

67.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию городского округа Заречный с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

67.1.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию городского округа Заречный заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

67.1.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется в соответствии п. 67.1. настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 38. и 38.3. настоящего Административного регламента.

67.1.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалистом администрации городского округа Заречный, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней исправляются опечатки и ошибки, допущенные в документах, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист администрации городского округа Заречный готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

Специалист администрации городского округа Заречный направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и ошибок исправленный документ или мотивированный отказ.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

67.1.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию городского округа Заречный заявления об исправлении опечаток и ошибок.

67.1.6. Результатом процедуры является:

- 67.1.6.1. исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 67.1.6.2. мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном статьями 57.- 65. настоящего Административного регламента.

67.2. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Оригинал документа, содержащий опечатки и ошибки, после замены не подлежит возврату заявителю.

**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 муниципальных услуг**

68. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации городского округа Заречный, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

70. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Заречный 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

72. 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 муниципальной услуги, должностные лица администрации городского округа Заречный и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

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

74. 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, через специальный сервис Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Заречный ее должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов****Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа Заречный ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского округа Заречный и ее должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

### Предмет жалобы

75. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа Заречный ее должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в администрацию городского округа Заречный или МФЦ, в том числе, в следующих случаях:

75.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

75.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

75.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 13. настоящего Административного регламента;

75.4. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 20. настоящего Административного регламента;

75.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 21.2. настоящего Административного регламента;

75.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

75.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальные услуги;

75.8. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

75.9. приостановление в предоставлении муниципальной 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.

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

76.2. 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;

76.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

76.4. 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 муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

77. 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, Региональный портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

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

77.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию администрации городского округа Заречный, 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.

78. 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 администрации городского округа Заречный жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

### Сроки рассмотрения жалобы

79. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского округа Заречный. 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 администрация городского округа Заречный принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5

рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### Результат рассмотрения жалобы

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

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

80.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Администрация городского округа Заречный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

81.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

81.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

81.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

81.4. признания жалобы необоснованной.

82. 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.

83. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

83.4. основания для принятия решения по жалобе;

83.5. принятое по жалобе решение;

83.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

83.7. в случае если жалоба признана необоснованной – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

83.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

84.2. 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);

84.3. 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

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 80. 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

86. 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**

87. Заявитель имеет право обратиться в администрацию городского округа Заречный 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**

88. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в администрации городского округа Заречный через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства»

**Форма заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

В Администрацию городского округа Заречный

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство/реконструкцию  
объекта капитального строительства**

от

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации –

для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, ИНН, КПП, ОГРН, контактный телефон)

Прошу, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выдать  
разрешение на:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта кап. строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:	
3.	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:	
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
	66:42:	
3.1	№ от	
	Сведения о градостроительном плане земельного участка:	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории:	

3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта:		
Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:			
Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:			
4.	Общая площадь (кв. м)*:		Площадь участка (кв. м)*:
			в том числе подземной части (куб. м)*:
	Объем (куб. м)*:		
	Количество этажей (шт.)*:		Высота (м)*:
	Количество подземных этажей (шт.)*:		Вместимость (чел.)*:
	Площадь застройки (кв. м)*:		Иные показатели:
5.	Адрес (местоположение) объекта:		
5.1	Адрес строительный объекта:		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		
	Категория: (класс)		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели:		

Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства прошу подготовить (отметьте выбранный вариант):

- на бумажном носителе,  
 на электронном носителе.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\*Поля, обязательные для заполнения.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2019 № 646-П

г. Заречный

**Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах городского округа Заречный на 3 квартал 2019 года**

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2006 № 357-ПП «О порядке обеспечения жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны и нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01 января 2005 года ветеранов, инвалидов и их семей, имеющих детей-инвалидов (в действующей редакции), Порядком определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах населенного пункта, в котором должно предоставляться жилое помещение по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утвержденным решением городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 24.11.2005 № 147-Р, Порядком определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся на территории городского округа Заречный, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 01.08.2016 № 1033-П «Об утверждении Порядка определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся на территории городского округа Заречный», учитывая предоставленную информацию организаций, осуществляющих риэлтерскую и строительную деятельность на территории городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившуюся в границах городского округа Заречный, на 3 квартал 2019 года:

1) в границах города Заречного в размере 43 767 (сорок три тысячи семьсот шестьдесят семь) рублей за 1 квадратный метр общей площади жилого помещения;

2) в границах сельских населенных пунктов городского округа Заречный в размере 27 758 (двадцать семь тысяч семьсот пятьдесят восемь) рублей за 1 квадратный метр общей площади жилого помещения.

2. Установленная пунктом 1 настоящего постановления средняя рыночная стоимость одного квадратного метра применяется:

1) для приобретения жилья гражданам, признанным малоимущими;

2) для расчета социальных выплат:

на приобретение жилья молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий;

на предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в городском округе Заречный, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам);

на строительство жилых помещений многодетным семьям;

3) для приобретения жилья льготным категориям граждан:

ветеранам Великой Отечественной войны;

ветеранам и инвалидам боевых действий;

инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов;

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также детям, находящимся под опекой и попечительством, не имеющим закрепленного жилого помещения.

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



## РАСЧЕТ

средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения в границах городского округа  
Заречный

по городу

I этап (сбор данных):

Стоимость строительства жилья

Квартиры	Общая площадь квартир, кв.м.	Общая рыночная стоимость квартир, в руб.
4-х комнатные	296,0	12 698 000
3-х комнатные	437,2	19 685 000
2-х комнатные	393,2	16 145 200
1 - комнатные	1043,0	44 098 770
Всего:	2169,4	92 626 970

Стоимость жилья на вторичном рынке

Квартиры	Общая площадь квартир, кв.м.	Общая рыночная стоимость квартир, в руб.
4-х комнатные	552,0	26 040 000
3-х комнатные	2421,8	105 609 000
2-х комнатные	4739,7	192 185 250
1 - комнатные	3187,8	130 604 000
Всего:	10901,3	454 438 250

II этап (расчет):

1. Средняя стоимость строительства жилья

$$C_{\text{стр.}} = 92626970 : 2169,4 = 42697 \text{ руб./м}^2$$

2. Средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья

$$Ц_{\text{пр.}} = C_{\text{стр.}} \times 1,06 = 42697 \times 1,06 = 45259 \text{ руб./м}^2, \text{ где}$$

1,06 - коэффициент, учитывающий долю прибыли от фактических затрат застройщика

3. Средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья

$$Ц_{\text{вр.}} = 454438250 : 10901,3 = 41687 \text{ руб./м}^2$$

4. Расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья на планируемый квартал

$$\text{РПС} = \frac{(Ц_{\text{пр.}} + Ц_{\text{вр.}} + C_{\text{стр.}})}{3} \times \text{Идефл.} = \frac{42697 + 45259 + 41687}{3} \times 1,0128 = 43767 \text{ руб./м}^2$$

по селу:

Квартиры	Общая площадь квартир, кв.м.	Общая рыночная стоимость квартир, в руб.
3-х комнатные	291,0	8 560 000
2-х комнатные	544,2	14 300 000
1 - комнатные	330,2	9 080 000
Всего:	1165,4	31 940 000

1. Средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья

$$Ц_{\text{вр.}} = 31940000 : 1165,4 = 27407 \text{ руб./м}^2$$

2. РПС =  $Ц_{\text{вр.}} \times \text{Идефл.} = 27407 \times 1.0128 = 27758 \text{ руб./м}^2$



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2019 № 647-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 22.11.2017 № 1240-П «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа Заречный»**

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ст. 42 Закона Свердловской области № 10-ОЗ от 29 апреля 2003 года «Избирательный кодекс Свердловской области», по согласованию с Заречной городской территориальной избирательной комиссией, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 22.11.2017 № 1240-П «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа Заречный» изменения, изложив п. 1 в следующей редакции:

«1. Образовать на территории городского округа Заречный 14 избирательных участков:

№ п/п	Номера избирательных участков	Центр избирательных участков, адрес места нахождения участковой избирательной комиссии	Границы избирательных участков (название населенных пунктов, улиц, номера домов)	Численность избирателей (всего)
1	2	3	4	5
1	1788	Центр - школа №7 (3-25-11) ул.Алеценкова, 19	Алеценкова 8, 10, 12, 14 Курчатова 45, 47, 49, 51 Ленинградская 16б, 17, 17а, 19, 21, 21а, 22, 23, 24, 24а, 25, 27, 29, 29а, 31, Коммунаров	2381
2	1789	Центр – ДК “Ровесник” (тел. 3-18-37), ул.Ленина, 11	9 Мая 4,6 Бажова 4, 6, 8, 9, 10, 12, 16, 16а (корп.1, 2, 3 ,4) пер. Инженерный Кл.Цеткин 3, 5, 7, 9 Комсомольская Лазурная Ленина 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 17, 19 Лермонтова Мира 1, 2, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 7, 9, 9а, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 23 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 Невского Рассветная Свердлова СНТ «Спутник», СНТ «Песчаный» Строителей, Яблонева	2710

3	1790	Центр – школа № 2 (тел. 3-23-39), ул. Ленина, 22	9 Мая 3, 5 Бажова 26, 30 Горького Дзержинского Кольцевая Кл.Цеткин 11, 13, 13а, 15, 19, 21, 21а, 23 Курчагова 2, 2а, 4, 6, 8 Ленина 14, 16, 16а, 18, 24, 25 М. Сибиряка Мира 32, 34, 39, 41, 43, 45 Октябрьская Парковая, Пирогова, Попова, Р.Люксембург, Садовая, Уральская 8. 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 27,29, 31, 33, 35 СНТ «Спорт», СНТ «Восход», Южная	2231
4	1791	Центр–УрТК (тел.3-23-06) ул. Ленина, 27	Курчагова 9, 11, 13, 15, 21 Ленина 26, 26а, 29, 31, 33, 33а, 35, 35а Мира 40 Островского, СНТ «Дружба», СНТ «Лесок», СНТ«Юбилейный» Таховская 2, 4, 5, 6, 7, 8 Уральская 26	2711
5	1792	Центр – школа № 3 (тел. 3-25-09), ул. Алещенкова, 6	Алещенкова 2, 4 Кузнецова 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Курчагова 23, 25, 27 Таховская 10, 12, 14	2322
6	1793	Центр – школа № 1 (тел. 3-41-28), ул. Ленинградская, 6а	Алещенкова 1, 3, 3а, 5, 7, 7а, 7б Ленина 28, 30, 32, 34, 36 Ленинградская 2, 4, 6, 6а, 8, 10, 12 Таховская 18, 20, 22, 24	2321
1	2	3	4	5
7	1794	Центр – школа № 1 (тел. 3-19-50), ул. Ленинградская, 6а	Алещенкова 9, 11, 13, 15, 17 Кузнецова 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 22 Ленинградская 12а, 14, 14а, 16, 18, 20	2393
8	1795	Центр – Телецентр (тел. 7-11-72), ул. Алещенкова, 22а	Алещенкова 16, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26 Курчагова 29, 31, 33, 35, 37, 41 Ленинградская 24б, 26 База отдыха, База отдыха «Ветерок»	2060
9	1796	Центр – Художественная школа (тел. 3-98-37), ул. Ленинградская, 15а	Белоярская, Весенняя, Вишневая, Европейская, Карнавальная, Кузнецова 24, 24а, 24б, 26, 33 Ленинградская 11, 13, 15 Летняя, Олимпийская ПК СТ «Электрон» Победы, Радужная, Северная, Сиреневая СНТ «Заря», ПК СТ «Мир» Цветочная, Черникова, Энергетиков	2731
10	1797	Центр – кафе «Барбарис» (тел. 7-66-59) ул. 50 лет ВЛКСМ	50 лет ВЛКСМ, Агатова, Арсенальная, Бирюзовая, Гранитная, Дальняя, Зелёная, Ключевая, Лиственная, Малахитовая, Молодёжная, Муранитная, Ольховая, Поворотная, Родниковая, Рубиновая, Уютная, Фестивальная, Хрустальная, Янтарная	237

11	1798	Центр – клуб д. Гагарка (тел. 7-70-51) ул. Клубная, 2	д.Гагарка СНТ «Автомобилист», СНТ «Весна», СНТ «Горняк», СНТ «Медик», квартал «Андреевский», квартал «Гагарский ключ», квартал «Ильинский ключ», квартал «Урал»	349
12	1799	Центр – центр досуга “Романтик” (тел. 7-70- 23), ул. Юбилейная, 1	д. Курманка	675
13	1800	Центр – здание отдела сельской территории администрации городского округа, с. Мезенское (тел. 7-73-24), ул. Тракторная, 38	с. Мезенское квартал «Соловьиная роща»	1253
14	1801	Центр – клуб д. Боярка (тел.3-47-60) ул. 8-ое Марта, 12	д. Боярка, СНТ «Боярский», СНТ «Бриз», СНТ «Кировский», СНТ «Простоквашино», СНТ «Связист», СНТ «Факел»	310

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38. Телефон 8(34377)7-29-74. E-mail: gordievskyh@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102005:77, расположенного: обл. Свердловская, г. Заречный, садоводческое товарищество Спорт № 78; номер кадастрового квартала 66:42:0102005.

Заказчиком кадастровых работ является Мурзина Валентина Ивановна (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.41, кв. 67, тел.: 8-950-550-2159)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Свердловская, г. Заречный, садоводческое товарищество Спорт № 78, 26 июля 2019 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 25 июня 2018 г. по 26 июля 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 25 июня 2018 г. по 26 июля 2019 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

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

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0102005:85 – обл. Свердловская, г. Заречный, Садоводческое товарищество Спорт. При проведении согласования местоположения границы 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 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).





## СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 618-П «О проведении мероприятий, посвященных Всероссийскому Дню памяти и скорби» .....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 18.06.2019 № 620-П «Об утверждении Порядка учета детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории городского округа Заречный Свердловской области» .....	5
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 20.06.2019 № 631-П «О внесении изменений в состав комиссии по определению оплаты труда и размеров выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.08.2018 № 659-П»...	10
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 20.06.2019 № 634-П «Об утверждении Порядка установления оклада и размера стимулирующих выплат руководителям отдельных муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского округа Заречный» .....	11
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 20.06.2019 № 635-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Заречный» .....	20
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2019 № 637-П «Об утверждении Положения о подготовке населения городского округа Заречный в области гражданской обороны» .....	36
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2019 № 638-П « Об организации и проведении школьного и муниципального этапов Всероссийского конкурса сочинений в городском округе Заречный в 2019 году» .....	40
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2019 № 643-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» .....	43
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 24.06.2019 № 646-П «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах городского округа Заречный на 3 квартал 2019 года» .....	64
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 24.06.2019+ № 647-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 22.11.2017 № 1240-П «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа Заречный» .....	66
11	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка .....	69

«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 26.06.2019 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.