

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

03 июля 2019 г. Выпуск № 33 (732)



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019 № 56-ПГ

г. Заречный

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 13.01.2016 № 01-П

В связи с кадровыми изменениями, на основании статьи 28 Устава городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 13.01.2016 № 01-П «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Заречный», с изменения от 09.01.2017 № 02-ПГ, от 10.03.2017 № 40-ПГ, от 28.03.2018 № 42-ПГ, от 05.09.2018 № 88-ПГ, от 14.03.2019 № 20-ПГ, следующие изменения:

1.1. исключить из состава межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Заречный:

1) Воинкову Татьяну Евгеньевну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2) Дернову Ларису Владимировну - начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию);

1.2. включить в состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Заречный:

1) Логинову Ирину Борисовну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2) Ганееву Екатерину Владимировну - начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019 № 57-ПГ

г. Заречный

**О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии
городского округа Заречный, утвержденный постановлением
Главы городского округа Заречный от 16.06.2015 № 47-П**

В связи с кадровыми изменениями, на основании статьи 28 Устава городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав антинаркотической комиссии городского округа Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 16.06.2015 № 47-П «Об антинаркотической комиссии городского округа Заречный» с изменениями от 09.01.2017 № 01-ПГ, от 26.06.2018 № 71-ПГ, от 14.03.2019 № 21-ПГ, следующие изменения:

1.1. исключить из состава антинаркотической комиссии городского округа Заречный:

1) Воинкову Татьяну Евгеньевну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2) Подляцкую Ольгу Александровну - заместителя начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

1.2. включить в состав антинаркотической комиссии городского округа Заречный:

1) Логинову Ирину Борисовну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2) Ганееву Екатерину Владимировну - начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019 № 648-П

г. Заречный

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии городского округа Заречный по профилактике ВИЧ-инфекции, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 07.11.2011 № 1382-П

В связи с кадровыми изменениями, на основании статей 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав межведомственной комиссии городского округа Заречный по профилактике ВИЧ-инфекции, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 07.11.2011 № 1382-П «О создании межведомственной комиссии городского округа Заречный по профилактике ВИЧ-инфекции и утверждении ее состава», с изменениями от 05.09.2018 № 718-П, от 15.03.2019 № 302-П, следующие изменения:

1.1. исключить из состава межведомственной комиссии городского округа Заречный по профилактике ВИЧ-инфекции:

1) Воинкову Татьяну Евгеньевну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2) Подляцкую Ольгу Александровну - заместителя начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

1.2. включить в состав межведомственной комиссии городского округа Заречный по профилактике ВИЧ-инфекции:

1) Логинову Ирину Борисовну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2) Ганееву Екатерину Владимировну - начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

1. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019 № 649-П

г. Заречный

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений,
утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 11.12.2018 № 1101-П**

В связи с кадровыми изменениями, на основании статей 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 11.12.2018 № 1101-П «Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный» с изменениями от 14.03.2019 № 294-П, следующие изменения:

1) исключить из состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный:

1.1. Воинкову Татьяну Евгеньевну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

1.2. Кунщикова Ирину Владимировну - начальника филиала по городскому округу Заречный ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области;

1.3. Подляцкую Ольгу Александровну - заместителя начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

2) включить в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный:

2.1. Логинову Ирину Борисовну – и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;

2.2. Ганееву Екатерину Владимировну - начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию).

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019 № 651-П

г. Заречный

О внесении изменений в список получателей ежемесячного социального пособия (инвалиды боевых действий) в 2019 году, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 17.01.2019 № 80-П

На основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в список получателей ежемесячного социального пособия (инвалиды боевых действий) в 2019 году, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 17.01.2019 № 80-П «О выплате социального пособия для неработающих инвалидов боевых действий в 2019 году», с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Заречный от 15.04.2019 № 432-П, следующие изменения:

1) дополнить список получателей ежемесячного социального пособия (инвалиды боевых действий) в 2019 году, пунктом № 7:

№ п/п	ФИО	Группа инвалидности	Сумма, в рублях
7.	Дульцев Олег Владимирович	3, бессрочно	8 000,0

2. Установить ежемесячное социальное пособие в размере 8000,0 (восемь тысяч) рублей Дульцеву Олегу Владимировичу, неработающему инвалиду-участнику боевых действий III группы, с 1 июля 2019 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019 № 652-П

г. Заречный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках»**

В соответствии с 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», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 02.12.2014 № 1597-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (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 25.06.2019 № 652-П

«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в виде отдельного документа» (далее – муниципальная услуга), 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 (далее – Административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические лица (далее – заявители).

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в образовательные учреждения городского округа Заречный лично заявителем, либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

4.2. публикаций в средствах массовой информации;

4.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru);

4.4. консультирования заявителей;

4.5. 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>;

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

4.7. информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Заречный или МКУ «Управление образования ГО Заречный», Муниципального общеобразовательного учреждения ГО Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на сайте ГБУ СО «МФЦ», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

4.8. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение Муниципального общеобразовательного учреждения ГО Заречный (приложение № 1);

4.9. на стендах Муниципального общеобразовательного учреждения ГО Заречный размещаются следующие информационные материалы:

4.9.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4.9.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

4.9.4. основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4.9.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

4.10.1. при личном обращении;

4.10.2. по телефону;

4.10.3. по письменным обращениям;

4.10.4. по электронной почте;

4.10.5. посредством Интернет-сайта.

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

6. При осуществлении консультирования по телефону специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный в соответствии с поступившим запросом предоставляет информацию:

6.1. о порядке предоставления муниципальной услуги;

6.2. о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.3. о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

6.4. о принятом по конкретному заявлению решении.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный подробно и в вежливой форме информирует 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

7. Муниципальная услуга «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Заречный (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

9. В предоставлении муниципальной услуги органы и организации не участвуют.

10. 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 Заречный.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

11.1. предоставление информации заявителю об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений в виде письменного ответа и (или) копий соответствующих документов или в устной форме.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги:

12.1. по письменному запросу (в том числе с использованием электронной почты) - не превышает 30 (тридцати) дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в Муниципальном общеобразовательном учреждением городского округа Заречный или ГБУ СО «МФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ СО «МФЦ»);

12.2. по устному запросу – в ходе приема граждан по личным вопросам в момент обращения;

12.3. по телефону в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный – в момент обращения.

13. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 3 (три) дня со дня подписания письменного ответа руководителем Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный.

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

14. 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, МКУ «Управление образования ГО Заречный», Муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

15. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

15.1. заявление, оформленное согласно образцу, указанному в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (оригинал и его копия, при подаче заявления в электронной форме – скан - копии в формате *. pdf).

При устном обращении оформление заявления не требуется.

15.2. оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (при обращении в электронной форме – скан – копия в формате *. pdf);

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

16. Иных документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе находящихся в распоряжении учреждений, предоставляющих услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, не требуется.

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, регулиющими 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 плата не взимается.

19.1. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

19.2. 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.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

21. Основания для отказа в приеме заявления при подаче заявления через Единый портал отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

24. 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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, 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 Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

28. Заявление и прилагаемые документы, поданные 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 Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный на следующий рабочий день.

29. 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

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

30.1. помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы);

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

30.3. помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам

противопожарной безопасности;

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

31. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

31.2. 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;

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

32. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

32.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Муниципальное образовательное учреждение городского округа Заречный;

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

32.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

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

33. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

33.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

34.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

34.2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

34.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

36. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «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».

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

37.1. получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

37.3. направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

37.4. осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

37.5. получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

38. 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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

39. 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

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

40.1. при письменном обращении:

40.1.1. прием и регистрация заявления;

40.1.2. рассмотрение заявления и подготовка ответа (копий документов);

40.1.3. выдача (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

40.2. при устном обращении:

40.2.1. индивидуальное устное консультирование заявителя.

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

41.1. прием и регистрация заявления;

41.2. передача заявления в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный;

41.3. прием от Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

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

41.5. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный с заявлением:

42.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный или в ГБУ СО «МФЦ», по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный или посредством использования «Единого портала государственных и муниципальных услуг».

42.1.1. В случае подачи Заявления при личном обращении в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции выдает Заявителю 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.

42.1.2. В случае подачи Заявления при личном обращении в ГБУ СО «МФЦ», специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением. Проводит проверку соответствия заявления требованиям пункта 15 настоящего Административного регламента:

42.1.2.1. Выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием даты приема в ГБУ СО «МФЦ».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

42.1.3. В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие заявления.

42.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист Муниципального

общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.

42.2. Принятое заявление регистрируется специалистом Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом ГБУ СО «МФЦ», ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 3 дня.

42.3. Дата регистрации заявления в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный или в ГБУ СО «МФЦ» является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и подготовка ответа

43. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, участвующего в предоставлении муниципальной услуги зарегистрированного заявления.

44. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги производится по следующему параметру: - проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

45. Рассмотрение заявления осуществляется специалистом Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, участвующего в предоставлении муниципальной услуги уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления для предоставления муниципальной услуги.

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

47. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления.

Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления.

По результатам рассмотрения заявления специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный готовит решение о предоставлении муниципальной услуги.

50. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о наличии оснований для предоставления государственной услуги осуществляется в течение 5 (пяти) дней с момента рассмотрения по существу заявления.

Подготовка проекта документа в виде отдельного документа

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

52. Подготовка проекта документа осуществляется специалистом Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, ответственным за подготовку документа, в течение 10 (десяти) дней после принятия решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

53. Подготовленный документ передается на рассмотрение специалисту Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, ответственному за проверку подготовленного проекта документа.

54. Специалист Муниципального общеобразовательного учреждения 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 (трех) 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.

55. При отсутствии замечаний (устранения замечаний, доработки) специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, ответственный за организацию подготовки документа, формирует документы и направляет его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Подписание результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) дней с момента поступления проекта документа.

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

56. Результатом административной процедуры является подготовленный отдельный документ.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

57. Специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги в течение 2 (двух) часов с момента регистрации подготовленного ответа.

58. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа Заречный, на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Передача подготовленного документа курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации «Документов». Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный.

59. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

60. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится Муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа Заречный или оператором ГБУ СО «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 Муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа Заречный по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные Муниципальным общеобразовательным учреждением городского округа Заречный, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение 3 (трех) месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный.

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

Заявителю или его уполномоченному представителю выдается 2 (два) оригинала подготовленного документа. Третий оригинал остается на хранении в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа.

63. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного ответа в виде отдельного документа.

Индивидуальное устное консультирование заявителя (только при устном обращении в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный)

64. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный для устной консультации или по телефону.

64.1. Для получения муниципальной услуги заинтересованные лица вправе лично обратиться к специалисту Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный в устной форме. Прием граждан и устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный в соответствии с графиком работы.

64.2. Специалист сообщает заявителю запрашиваемую информацию.

64.3. Устный запрос заявителя не регистрируется.

64.4. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя осуществляется не более 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме, либо назначить другое удобное для него время.

64.5. Результатом административной процедуры является предоставление информации заявителю в устной форме.

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»

65. 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»:

65.1. 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;

На Едином 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, интерактивной формы запроса.

Заявление может быть подано с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов. При этом заявление подписывается 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/ 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.

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

66. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Муниципальное общеобразовательное учреждение ГО Заречный, участвующее в предоставлении муниципальной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

66.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Муниципальное общеобразовательное учреждение ГО Заречный, участвующее в предоставлении муниципальной услуги заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

66.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется в соответствии пунктом 42.1. настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 42.2. - 42.3 настоящего Административного регламента.

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

66.3.1. В случае отсутствия оснований в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, участвующего в предоставлении муниципальной услуги готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

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

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

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

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

66.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный заявления об исправлении опечаток и ошибок.

66.3.6. Результатом процедуры является:

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

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленным пунктами 57 - 63 настоящего Административного регламента.

66.4. 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 Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг

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

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

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

68. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Муниципальным общеобразовательным учреждением 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.

69. 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

70. 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 Муниципального общеобразовательного учреждения ГО Заречный и ГБУ СО «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

71. 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.

72. 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) Муниципального общеобразовательного учреждения ГО Заречный, участвующее в предоставлении муниципальной услуги его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

73. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный и его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

74. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Муниципального общеобразовательного учреждения ГО Заречный, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

75. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;
- 4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

76. Жалоба заявителя, составляется в свободной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, в обязательном порядке должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

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.

Заявители имеют право обратиться в Муниципальное общеобразовательное учреждение ГО Заречный за получением информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

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

78. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» или может быть принята при личном приеме заявителя.

78.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

78.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Жалоба подается на имя руководителя Муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Заречный, Главы городского округа Заречный.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Сроки рассмотрения жалобы

80. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Муниципальном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный, администрацию городского округа Заречный, где жалоба рассматривается в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

При удовлетворении жалобы Муниципальное общеобразовательное учреждение ГО Заречный принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

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

81.1. 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;

81.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

82. Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный, администрация городского округа Заречный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

82.4. признания жалобы необоснованной.

83. 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.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

84.4. основания для принятия решения по жалобе;

84.5. принятое по жалобе решение;

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

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

84.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

85.2. 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);

85.3. 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

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 81 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

87. 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

88. Заявитель имеет право обращаться в администрацию городского округа Заречный или в Муниципальное общеобразовательное учреждение 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

89. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в администрацию городского округа Заречный или в Муниципальное общеобразовательное учреждение ГО Заречный через официальный сайт, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных
графиках»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

№ п/п	Краткое наименование МОУ	Ф.И.О. директора	Телефоны	Адрес	E-mail	Сайт МОУ	График работы
	МАОУ ГО Заречный «СОШ №1»	Мокеенко Насима Гафурзановна	8 34377 33641 8 3437731468	624250, Свердловская область, г.Заречный, ул.Ленинградская, ба	zarech_sch1@mail.ru	www.zar-school.ru	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.
	МАОУ ГО Заречный «СОШ №2»	Печеркина Елена Вадимовна	8 34377 33230 8 34377 32303	624250, Свердловская область, г.Заречный, ул.Ленина, 22	zar_sch2@mail.ru	http://2zar.ural-school.ru/	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.
	МАОУ ГО Заречный «СОШ №3»	Рагозина Марина Анатольевна	8 34377 32400 8 34377 32507	624250, Свердловская область, г.Заречный, ул.Алеценкова, 6	zarschool3@mail.ru	http://3zar.ural-school.ru/	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.
	МКОУ ГО Заречный «СОШ №4»	Невоструева Наталья Леонидовна	8 34377 32800	624250, Свердловская область, г.Заречный, ул.Свердлова, 15	school4_zar@mail.ru	http://4zar.ural-school.ru	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.
	МКОУ ГО Заречный «СОШ №6»	Гац Юлия Владимировна	8 34377 77349 8 34377 77013	624247, Свердловская область, г.Заречный, с.Мезенское, ул.Строителей, 24 д.Гагарка, ул.Клубная, 40	mezenschool6@mail.ru	www.mezschool.ru	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.
	МКОУ ГО Заречный «СОШ №7»	Лукина Ольга Владимировна	8 34377 71126 8 34377 32511	624250, Свердловская область, г.Заречный, ул.Алеценкова, 19	school7_zar@mail.ru	www.school7zar.jimdo.com	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.
	МКОУ ГО Заречный «ЦППР и К»	Логинова Надежда Александровна	8 34377 72548	624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Островского, 4	срprtk2010@mail.ru	www.zar-centr.ru	Пн-пт с 8:00 до 17:00. Перерыв с 12:00 до 13:00.

Приложение № 2
к административному регламенту «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (инициалы, фамилия директора)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя ребенка)

Место регистрации: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ
КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ГОРОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ**

Прошу предоставить следующую информацию об общеобразовательном учреждении:

- общие сведения об образовательном учреждении (наименование, тип, учредители, адрес, номера телефонов приемной, руководителя учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);
- информация о реализуемых образовательных программах;
- информация о языке, на котором ведется обучение и воспитание;
- календарный учебный график (сроки и продолжительность учебных периодов и каникулярного времени, сроки промежуточной аттестации);
- учебный план в соответствии с годом обучения (перечень учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), количество часов на изучение отдельных предметов);
- режим занятий, обучающихся (нормативный срок освоения образовательных программ, продолжительность уроков, сменность обучения);
- информация о предоставлении платных услуг (положение, форма типового договора, перечень с указанием стоимости, учебный план, расписание, сметы, положение о расходовании внебюджетных средств);
- муниципальное задание, информация о наполняемости классов;
- формы получения образования;
- рабочие программы по предмету: _____.

Прошу направить запрашиваемую информацию:

- по почтовому адресу;
- по электронному адресу.
- Прошу предоставить запрашиваемую информацию на личном приеме.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги:

- по почтовому адресу;
- по электронному адресу.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи (Ф.И.О.))

«___» _____ 20___ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2019 № 663-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика правонарушений на территории городского округа Заречный», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 26.11.2015 № 1527-П

В соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 27 декабря 2018 года № 133-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Профилактика правонарушений на территории городского округа Заречный», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 26.11.2015 № 1527-П, с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 16.02.2016 № 160-П, от 13.04.2016 № 476-П, от 06.06.2016 № 761-П, от 30.09.2016 № 1290-П, от 02.04.2018 № 238-П, от 27.11.2018 № 1061-П, от 25.03.2019 № 333-П, следующие изменения:

1) изложить План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории городского округа Заречный» в новой редакции (прилагается).

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 26.06.2019 № 663-П
Приложение № 2
к муниципальной программе «Профилактика
правонарушений на территории городского
округа Заречный»

ПЛАН
мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Профилактика правонарушений на территории городского округа Заречный»

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители мероприятий программы	
		Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
1	Всего по программе, в том числе:	1431,022	364,0	364,0	279,0	100,0	103,8	107,952	112,27	Администрация
2	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
3	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
4	Местный бюджет	1431,022	364,0	364,0	279,0	100,0	103,8	107,952	112,27	Администрация
5	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X
6	Всего по капитальным вложениям, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	X
7	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
8	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
9	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
10	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X
11	Всего по прочим нуждам, в том числе:	1431,022	364,0	364,0	279,0	100,0	103,8	107,952	112,27	Администрация
12	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
13	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
14	Местный бюджет	1431,022	364,0	364,0	279,0	100,0	103,8	107,952	112,27	Администрация
15	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X
16	Мероприятие 1	-	-	-	-	-	-	-	-	X
17	Подготовка и принятие проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений на территории городского округа, внесение в них изменений и дополнений.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8
18										Администрация, МО МВД

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которого направлены мероприятия	Исполнители мероприятий программы	
		Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			2022 год
19	Мероприятие 2 Проведение комплексных оздоровительных, физкультурно-спортивных и агитационно-пропагандистских мероприятий с целью привлечения населения к здоровому образу жизни через спортивно-оздоровительную деятельность.	3	4	5	6	7	8	9	10	12	Администрация, УКС и МП, УО
20	Мероприятие 3 Профилактика правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан, иных общественных местах.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8	Администрация, МО МВД
21	Мероприятие 4 Проведение индивидуальной профилактической работы с гражданами, состоящими на профилактическом учете, в целях предупреждения совершения ими преступлений и административных правонарушений.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8	Администрация, МО МВД
22	Мероприятие 5 Проведение отчетов участковых уполномоченных полиции перед населением на закрепленных административных участках.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 7, 8	Администрация, МО МВД
23	Мероприятие 6 Предупреждение, выявление и пресечение правонарушений в рамках Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-О3 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».	-	-	-	-	-	-	-	-	3	МО МВД, администрация
24	Мероприятие 7 Создание правовых условий для добровольного участия граждан РФ в охране общественного порядка.	-	-	-	-	-	-	-	-	8	МО МВД, администрация
		-	-	-	-	-	-	-	-	7, 8	Администрация, МО МВД

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей						Номер строки целевых показателей, на достижение которого направлены мероприятия	Исполнители мероприятий программы		
		Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год			2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
25	Мероприятие 8 Материально-техническое обеспечение деятельности народной дружины, в соответствии с ч. 2 ст. 21 Федерального закона РФ от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».	447,982	100,0	50,0	31,0	5,66	83,8	87,052	90,47		
26	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
27	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
28	Местный бюджет	447,982	100,0	50,0	31,0	5,66	83,8	87,052	90,47	X	Администрация
29	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
30	Мероприятие 9 Осуществление личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка, в соответствии с ч. 6 ст. 26 Федерального закона РФ № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».	128,1	64,0	8,0	6,0	0	16,0	16,7	17,4		
31	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
32	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
33	Местный бюджет	128,1	64,0	8,0	6,0	0	16,0	16,7	17,4	X	Администрация
34	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
35	Мероприятие 10 Осуществление материального стимулирования деятельности народных дружинников, в соответствии с ч. 1 и 2 ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».	94,34	-	-	-	94,34	-	-	-		
36	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-		
37	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-		
38	Местный бюджет	94,34	-	-	-	94,34	-	-	-		
39	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-		

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители мероприятий программы
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	Всего	3	4	6	7	8	9	10	12
40	Мероприятие 11 Установление дополнительных льгот и компенсации для народных дружинников, гарантий правовой и социальной защиты членов семей народных дружинников в случае гибели народного дружинника в период участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятий по охране общественного порядка, а также использование иных форм их материальной заинтересованности и социальной защиты, не противоречащих законодательству РФ, соответствии с ч. 6 ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».	16,6	0,0	2,0	0	4,0	4,2	4,4	
41	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	X
42	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	X
43	Местный бюджет	16,6	0,0	2,0	0	4,0	4,2	4,4	Администрация
44	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	X
45	Мероприятие 12 Проведение мониторинга досуга несовершеннолетних и принятие дополнительных мер по организации досуга молодежи, в том числе по улучшению материально-технической базы и повышению привлекательности учреждений социально-культурной сферы.	-	-	-	-	-	-	-	3, 5 УО, УКС и МП
46	Мероприятие 13 Проведение в образовательных учреждениях Единых дней профилактики.	-	-	-	-	-	-	-	УО
47	Мероприятие 14 Проведение совместных рейдов по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.	-	-	-	-	-	-	-	3, 5 МО МВД, ТКДН и ЗП, Администрация, УО, УКС и МП

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которого направлены мероприятия	Исполнители мероприятий программы		
		Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12		
48	Мероприятие 15 Профилактика беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5	ТКДН и ЗП, МО МВД, Администрация
49	Мероприятие 16 Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в особой заботе государства, в каникулярный период.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5	Администрация, УО, УСП, УКС и МП, ММО МВД, АЦЗН, ТКДН и ЗП
50	Мероприятие 17 Обеспечение условий для разрешения проблемы устройства детей, оказавшихся в социально опасном положении.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5	УСП, МО МВД
51	Мероприятие 18 Проведение мероприятий, направленных на соблюдение требований запрета нахождения несовершеннолетних без сопровождения родителей и законных представителей в общественных местах в рабочее время.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8	МО МВД, ТКДН и ЗП
52	Мероприятие 19 Проведение рабочих встреч с потенциальными работодателями с целью создания временных рабочих мест для несовершеннолетних.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5	УКС и МП, администрация, УО
53	Мероприятие 20 Размещение в образовательных учреждениях городского округа информационных стендов по освещению вопросов трудового, административного и уголовного законодательства.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5	УО, МО МВД

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которого направлены мероприятия	Исполнители мероприятий программы
		Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
54	Мероприятие 21 Профилактика правонарушений и преступлений среди лиц, осужденным к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, освободившихся из мест лишения свободы и обеспечение мероприятий по их ресоциализации.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 7, 8	УИИ, МО МВД, администрация, АЦЗН, УСП, УО, УКС и МП, КЦСОН
55	Мероприятие 22 Социальное сопровождение и осуществление профилактической работы с малообеспеченным семьям, семьями с несовершеннолетними детьми, гражданами пожилого возраста и инвалидами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	УСП, УО, УКС и МП, КЦСОН, МО МВД, АЦЗН Администрация
56	Мероприятие 23 Состояние правоприменительной деятельности в сфере соблюдения правил проживания на территории городского округа.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 7, 8	ОУФМС, МО МВД
57	Мероприятие 24 Организация сбора и обобщение информации о необходимом количестве привлечения трудовых мигрантов с целью упорядочения и легализации участия в трудовой деятельности иностранных граждан и лиц без гражданства.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 7, 8	ОУФМС, МО МВД
58	Мероприятие 25 Проведение оперативно-профилактических мероприятий «Незаконный мигрант».	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 7, 8	ОУФМС, МО МВД

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители мероприятий программы	
		Всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
59	Мероприятие 26 Организация проведения учета граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших для осуществления трудовой деятельности на территории городского округа.	480,0	0,0	240,0	240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация, ОУФМС, МО МВД
60	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
61	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
62	Местный бюджет	480,0	0,0	240,0	240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация
63	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X
64	Мероприятие 27 Предоставление сотруднику полиции, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, помещения для работы на обслуживаемом административном участке.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8 Администрация
65	Мероприятие 28 Обеспечение служебным жилым помещением сотрудника полиции, замещающего должность участкового уполномоченного полиции, не имеющего жилого помещения.	-	-	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8 Администрация
66	Мероприятие 29 Содержание и проведение ремонтных работ в выделенных помещениях под участковые пункты полиции.	200,0	200,0	-	-	-	-	-	-	3, 5, 7, 8 Администрация
67	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
63	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
64	Местный бюджет	200,0	200,0	-	-	-	-	-	-	Администрация
65	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X
66	Мероприятие 30 Информационно-пропагандистская деятельность профилактики правонарушений.	64,0	-	64,0	-	-	-	-	-	МО МВД МСЧ, УО, УКС и ИП АЦЗН Администрация
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	X
	Местный бюджет	64,0	-	64,0	-	-	-	-	-	X
	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	X



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2019 № 664-П

г. Заречный

О создании муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный

В целях реализации проекта «Доступное дополнительное образование для детей Свердловской области» и осуществления деятельности по внедрению модели персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный на основании ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную рабочую группу по внедрению персонифицированного дополнительного образования на территории городского округа Заречный (далее - Рабочая группа).
2. Утвердить состав муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный (прилагается).
3. Утвердить Положение о муниципальной рабочей группе по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей в городского округа Заречный (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Малиновскую Н.И.
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа
Заречный
от 27.06.2019 № 664-П
«О создании муниципальной рабочей группы по
внедрению персонифицированного дополнительного
образования детей на территории городского округа
Заречный»

**Состав муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования
детей на территории
городского округа Заречный**

1. Захарцев Андрей Владимирович - первый заместитель главы администрации городского округа Заречный, председатель рабочей группы

2. Малиновская Нина Ивановна - управляющий делами администрации городского округа Заречный, заместитель председателя рабочей группы (по согласованию)

- Члены рабочей группы

4. Логинова Ирина Борисовна - и.о. начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный», секретарь рабочей группы

5. Мелихова Лариса Дмитриевна - и.о. начальника финансового управления администрации ГО Заречный

6. Петунина Галина Федоровна - директор МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»

7. Соснова Ольга Геннадьевна - заместитель начальника по экономическим вопросам МКУ «Управление образования городского округа Заречный»

8. Скоробогатова Яна Александровна - начальник МКУ «Управление культуры, спортом и молодежной политики»

6. Гуторова Юлия Фаисовна - главный специалист юридического отдела администрации ГО Заречный

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 27.06.2019 № 664-П

«О создании муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей»

Положение о муниципальной рабочей группе по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей в городского округа Заречный

1. Муниципальная рабочая группа по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей в городском округе Заречный (далее – Рабочая группа) является временным действующим совещательным органом при администрации городского округа Заречный.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Рабочая группа образована в целях внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный.
4. Решения Рабочей группы учитываются органами местного самоуправления при принятии решений в части внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный.
5. Положение и состав Рабочей группы утверждаются администрацией городского округа Заречный.
6. В заседаниях Рабочей группы по согласованию с председателем Рабочей группы могут принимать участие не являющиеся членами Рабочей группы приглашенные представители органов местного самоуправления городского округа Заречный, муниципальных организаций городского округа Заречный, представители средств массовой информации без права совещательного голоса.
7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет администрация городского округа Заречный.
8. Для выполнения возложенных задач Рабочая группа вправе:
 - 8.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления городского округа Заречный информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Рабочую группу.
 - 8.2. Проводить заседания Рабочей группы, рассматривать предложения по проблемам внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный.
 - 8.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления городского округа Заречный, образовательных организаций городского округа Заречный, доклады и отчеты членов Рабочей группы о результатах решения возложенных на них задач, определяемых настоящим Положением.
 - 8.4. Принимать решения и осуществлять контроль за выполнением принятых Рабочей группой в соответствии с протоколами заседаний Рабочей группы решений и поручений по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.
 - 8.5. Участвовать в разработке проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.
 - 8.6. Осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами по вопросам изучения и распространения положительного опыта по внедрению персонифицированного дополнительного образования.
 - 8.7. Взаимодействовать со средствами массовой информации в целях всестороннего разъяснения проводимых мероприятий по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный, а также информирования населения о внедрении персонифицированного дополнительного образования детей и результатах деятельности Рабочей группы.
 - 8.8. Осуществлять иные полномочия, необходимые для решения задач, возложенных на Рабочую группу.
9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Рабочей группы.
10. Рабочая группа вправе самостоятельно принимать внутренние документы, регламентирующие её работу.
11. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата, время и место проведения заседания Рабочей группы определяются по решению председателя Рабочей группы.
12. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа членов Рабочей группы.
13. Заседания Рабочей группы проводятся под руководством председателя Рабочей группы. В его отсутствие руководство Рабочей группы осуществляется одним из заместителей председателя Рабочей группы.
14. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.
15. На заседании Рабочей группы ведется протокол, в котором фиксируются принятые Рабочей группой

решения. Протокол подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Внесение изменений и дополнений в протоколы заседания Рабочей группы, решения Рабочей группы и иные регламентирующие работу Рабочей группы документы допускается исключительно по решению Рабочей группы.

16. Члены Рабочей группы вправе участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Рабочей группы, при необходимости готовить заключения по проектам решений Рабочей группы, вносить предложения по созыву внеочередных и выездных заседаний Рабочей группы.

17. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях Рабочей группы лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать на заседании член Рабочей группы обязан заблаговременно уведомить об этом секретаря Рабочей группы.

18. Деятельность Рабочей группы прекращается по решению администрации городского округа Заречный.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2019 № 667-П

г. Заречный

О проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи

В целях сохранения культурных традиций городского округа Заречный, развития инновационных форм организации досуга молодежи, популяризации здорового образа жизни, 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 на территории городского округа Заречный мероприятия, посвященные Дню молодежи, 6 июля 2019 года с 18.00 до 22.00 часов на площади Победы (далее - Мероприятия).
2. Утвердить состав организационного комитета по организации и проведению Мероприятий (прилагается).
3. Утвердить план проведения Мероприятий (прилагается).
4. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (Я.А. Скоробогатова):
 - 1) обеспечить необходимые условия для успешного проведения Мероприятий;
 - 2) перекрыть движение автотранспорта через площадь Победы 6 июля 2019 года с 18.00 до 22.00 часов (схема прилагается).
5. МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник» (А.В. Кондратьева) подготовить и провести творческую программу, посвященную Дню молодежи.
6. МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» (В.Г. Кузнецов) организовать комиссию по приемке и провести приемку мест проведения Мероприятий.
7. Отделу муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный (А.С. Мерзляков) информировать организации и предприятия, осуществляющие транспортные перевозки пассажиров автомобильным транспортом о дате и времени перекрытия движения автотранспорта улицы Ленина через площадь Победы.
8. МКУ ГО Заречный «ДЕЗ» (И.Ю. Макаров) организовать работы по уборке территории площади Победы до и после Мероприятий.
9. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (А.С. Дудин):
 - 1) обеспечить общественный порядок и безопасность участников во время проведения Мероприятий;
 - 2) обеспечить ограничение въезда автотранспорта к месту проведения Мероприятий.
10. Отделу торговли, питания и услуг администрации городского округа Заречный провести работу по организации торгового обслуживания участников Мероприятий и организовать ограничение продажи алкогольной продукции в местах массового пребывания граждан.
11. Рекомендовать ФБУЗ «МСЧ-32» ФМБА России (С.И. Шонохова) обеспечить оперативную работу службы «Скорая помощь» во время проведения Мероприятий.
12. Рекомендовать МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаева) организовать информационное освещение Мероприятий.
13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
14. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 27.06.2019 № 667-П

«О проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи»

Состав

городского организационного комитета по проведению,
мероприятий, посвященных Дню молодежи

1. Захарцев А.В. - Глава городского округа Заречный, председатель оргкомитета
2. Малиновская Н.И. - управляющий делами администрации, заместитель председателя организационного комитета

Члены оргкомитета:

3. Вахрушева Л.В. - начальник отдела по делам молодежи МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики ГО Заречный»;
4. Дудин А.С. = Вр. и.о. начальника МО МВД России «Заречный» (по согласованию);
5. Кондратьева А.В. - директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»;
6. Кузнецов В.Г. - начальник МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»;
7. Макаров И.Ю. - директор МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»;
8. Сажаяева К.Н. - директор МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр»;
9. Скоробогатова Я.А. - начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики ГО Заречный»;
10. Шонохова С.И. - и.о. начальника ФБУЗ «МСЧ-32» ФМБА России (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 27.06.2019 № 667-П
«О проведении мероприятий, посвященных Дню
молодежи»

ПЛАН
мероприятий, посвященных Дню Молодежи
6 июля 2019 года

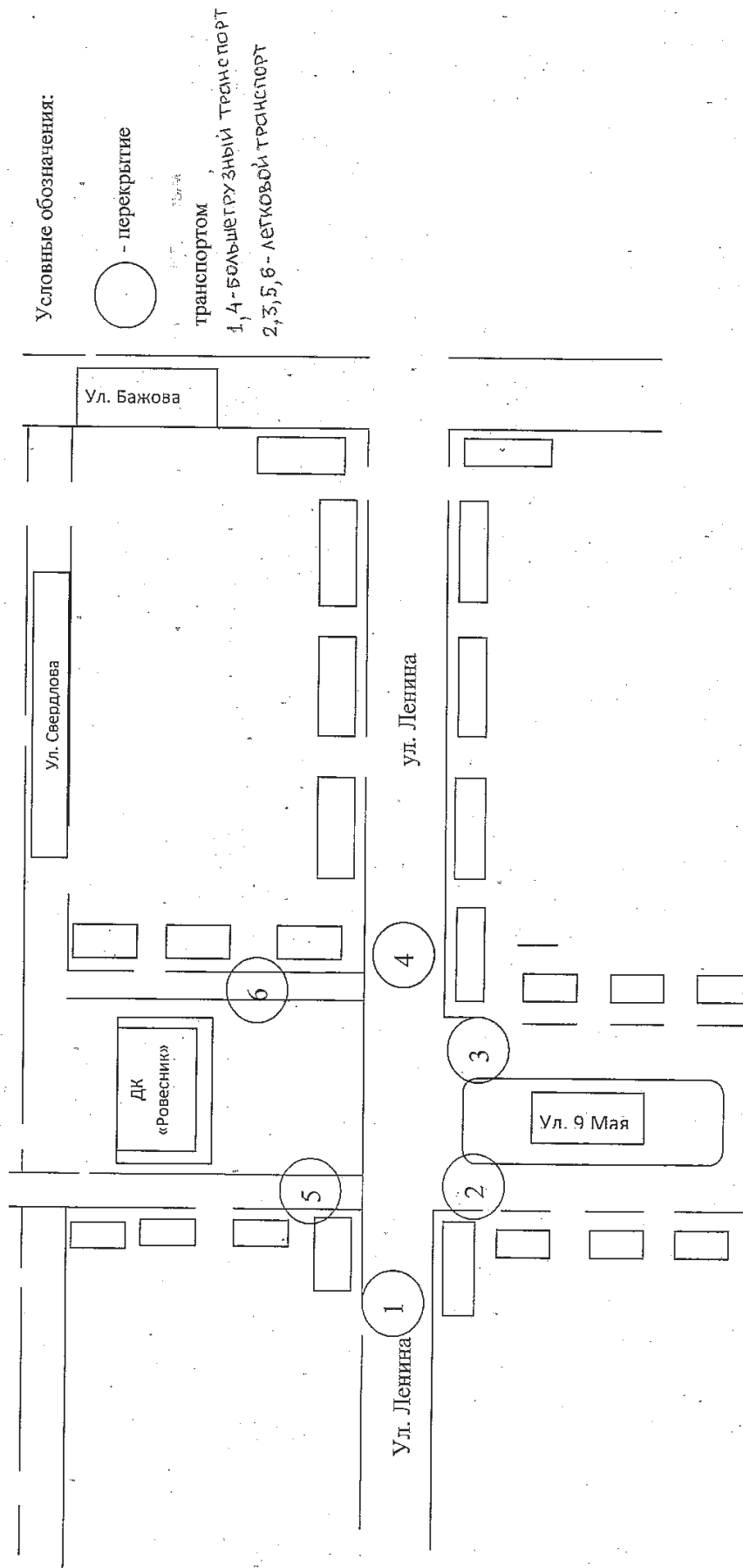
№№ п/п	Мероприятия	Время	Место проведения	Исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Работа торговых точек	18.00- 22.00	площадь Победы	
2.	Праздничная программа: - Конкурсная программа; - Парад свадебных платьев	19.00-20.00	площадь Победы	Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; А.В. Кондратьева, директор МКУ «ДК «Ровесник»
3.	Выступление вокального коллектива	20.00 -21.00	площадь Победы	Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; А.В. Кондратьева, директор МКУ «ДК «Ровесник»
4.	Танцевальная программа	21.00- 22.00	площадь Победы	Я.А. Скоробогатова, начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; А.В. Кондратьева, директор МКУ «ДК «Ровесник»

Утверждаю:
Глава городского
округа Заречный
А.В. Захарцев
« 21 » июля 2019 г.

Согласовано:
Начальника ОГ ИБДД
МО МВД России «Заречный»
А.Е. Котырев
« 20 » июля 2019 г.

СХЕМА ПЕРЕКРЫТИЯ

**Проведения мероприятий посвященных Дню молодежи
06 июля 2019 года с 18.00 до 22.00 часов**





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2019 № 668-П

г. Заречный

О внесении изменений в Приложение № 1 «Перечень организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный» к постановлению администрации городского округа Заречный от 29.03.2016 № 390-П

«О принятии мер по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный»

В связи с кадровыми изменениями, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Внести в Приложение № 1 «Перечень организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный» к постановлению администрации городского округа Заречный от 29.03.2016 № 390-П «О принятии мер по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный» изменения, изложив Приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 27.06.2019 № 668-П

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления
городского округа Заречный

Муниципальные учреждения, предприятия	
1.	МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа»
2.	МКУ «Управление образования ГО Заречный»
3.	МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
4.	ЗМУП «Магазин «Книги»
5.	МАУ ГОЗ «Городской телецентр»
6.	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»
7.	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
8.	МКУ ГОЗ «Центр спасения»
9.	ЗМКП «Музей минералогии, камнерезного и ювелирного искусства»
10.	МУП ГО Заречный «Единый город»
11.	МУП ГО Заречный «Теплоцентраль»
Общеобразовательные учреждения и учреждения культуры	
12.	МБОУ ГО Заречный «ЦППМ и СП»
13.	МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»
14.	МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
15.	МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ «СК «Десантник»
16.	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1»
17.	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2»
18.	МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3»
19.	МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4»
20.	МКОУ ГО Заречный «СОШ № 6»
21.	МКОУ ГО Заречный «СОШ № 7»
22.	МКДОУ ГО Заречный «Детство»
23.	МБДОУ ГО Заречный «Маленькая страна»
24.	МКУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа»
25.	МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа»
26.	МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
27.	МКУ «ЦКДС «Романтик»
28.	ЗМКУ «Краеведческий музей»
29.	МКУ ГО Заречный «ЦБС»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019 № 672-П

г. Заречный

**Об открытии 10-х классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный
в 2019-2020 учебном 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», Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования РФ от 18 июля 2002 г. № 783, Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004 г. № 1312, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», анализом условий для реализации профильного обучения и потребностей обучающихся, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Открыть с 01 сентября 2019 года 10-е классы в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный:

1) в МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» (директор Мокеенко Н.Г.) 1 (один) класс физико-математического профиля и 1 (один) класс социально-экономического профиля.

1) в МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» (директор Печеркина Е.В.) 1 (один) класс гуманитарного профиля и 1 (один) класс естественно-научного профиля.

2) в МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» (директор Рагозина М.А.) 1 (один) класс физико-математического профиля.

3) в МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4» (директор Невоструева Н.Л.) 1 (один) класс универсального профиля.

4) в МКОУ ГО Заречный «СОШ № 6» (директор Гац Ю.В.) 1 (один) класс универсального профиля.

5) в МКОУ ГО Заречный «СОШ № 7» (директор Лукина О.В.) 1 (один) класс универсального профиля с обучением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений: МАОУ ГО Заречный «СОШ № 1» Мокеенко Н.Г., МАОУ ГО Заречный «СОШ № 2» Печеркиной Е.В., МАОУ ГО Заречный «СОШ № 3» Рагозиной М.А., МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4» Невоструевой Н.Л., МКОУ ГО Заречный «СОШ № 6» Гац Ю.В., МКОУ ГО Заречный «СОШ № 7» Лукиной О.В. создать условия для реализации общеобразовательной программы среднего общего образования, а также обеспечить реализацию указанных профилей и направлений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Малиновскую Н.И.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2019 № 675-П

Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы

В целях реализации пункта 1 статьи 6 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), Постановления Правительства Свердловской области от 3 июня 2014 года № 477-ПП «Об установлении порядка утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Заречный от 01.07.2019 № 675-П
 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы»

Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ
 многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках Краткосрочного плана реализации
 региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на
 2021-2023 на территории МО городской округ Заречный**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД			В том числе находящихся в собственности граждан	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Пределная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
		Ввода в эксплуатацию	Завершение последнего капитального ремонта					Всего:	Нежилых помещений	Жилых помещений						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2021г.																
1	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 29А	1964		Кирпичные	4	2	2 474,40	1 618,10	202,00	1 416,10		115	19 789 405,60	12 230,03		2021
2	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Мира, д. 6	1958		Крупноблочный ячеистый бетон	2	1	803,90	519,20	15,70	500,50		26	9 142 839,42	17 609,48		2021
3	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 6	1970		Кирпичные	2	2	736,10	521,40	49,80	471,60		33	7 993 078,37	15 330,03		2021

4	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 7	1970		Кирпичные	2	2	740,80	570,30	81,30	489,00	25	8 026 228,65	14 073,70	2021
5	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 8	1969		Кирпичные	2	2	527,80	384,00	78,00	306,00	22	6 690 363,24	17 422,82	2021
6	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 11	1970		Кирпичные	2	2	770,00	546,00	53,30	492,70	42	8 224 218,90	15 062,67	2021
Итого за 2021														
2022 г.														
7	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 27	1963		Кирпичные	3	2	1 010,80	936,90	0,00	936,90	41	8 980 682,55	9 585,53	2022
8	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д.19	1967		Кирпичные со сборным ж/б каркасом	5	4	3 397,30	3 383,20	0,00	3 383,20	145	15 429 654,02	4 560,67	2022
9	городской округ Заречный, г. Заречный, ул.Клары Цеткин, д.21	1967		Кирпичные со сборным ж/б каркасом	5	4	3 394,50	3 394,30	0,00	3 394,90	154	15 343 160,87	4 520,27	2022
10	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 2	1967		Кирпичные	5	4	3 359,80	3 359,80	0,00	3 359,80		15 479 133,48	4 607,16	2022
Итого за 2022														
2023 г.														
11	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д. 23	1969		Кирпичные	5	8	6 537,20	6 536,20	476,50	6 059,70	281	30 240 783,80	4 626,66	2023
12	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 4	1968		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 498,60	2 269,20	257,30	2 011,90	103	7 288 873,00	3 212,09	2023
13	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 6	1969		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 515,40	2 276,00	0,00	2 276,00	78	7 290 696,97	3 203,29	2023
14	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 8	1969		Кирпичные	9	1	2 267,00	2 267,00	0,00	2 267,00	103	7 276 988,19	3 209,96	2023
15	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д. 24	1968		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 492,50	2 248,60	76,20	2 172,40	98	7 288 210,72	3 241,22	2023
16	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д. 25	1969		Кирпичные с монолитным каркасом	9	1	2 514,20	2 272,00	95,30	2 176,70	102	7 290 566,69	3 208,88	2023
Итого за 2023														
Итого по муниципальному образованию городской округ Заречный														
											765,00	66 676 119,37	20 702,11	-
											1 368,00	181 774 884,47	135 704,46	-

16	городской округ Заречный, д. Курманка (г. Заречный), ул. Юбилейная, д.11	8 224 218,90	2 936 000,00	0,00	0,00	2 560 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83 598,90	0,00	159 620,00
Итого за 2022 год		55 232 630,92	30 660 000,00	0,00	0,00	10 848 000,00	2 791,30	2 736 000,00	3 708,74	8 719 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 210 370,92	0,00	1 059 260,00
10	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Лермонтова, д.27	8 980 682,55	3 240 000,00	0,00	0,00	3 344 000,00	0,00	387 000,00	1 023,74	1 726 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	109 742,55	0,00	173 940,00
1	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д.19	15 429 654,02	9 140 000,00	0,00	0,00	2 518 000,00	924,40	778 000,00	895,00	2 331 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	367 314,02	0,00	295 340,00
2	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д.21	15 343 160,87	9 140 000,00	0,00	0,00	2 426 000,00	931,60	784 000,00	895,00	2 331 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368 540,87	0,00	293 620,00
4	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д.2	15 479 133,48	9 140 000,00	0,00	0,00	2 560 000,00	935,30	787 000,00	895,00	2 331 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	364 773,48	0,00	296 360,00
Итого за 2023 год		66 676 119,37	39 876 000,00	0,00	0,00	9 786 000,00	2 319,60	4 233 000,00	11 265,00	9 470 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 043 819,37	0,00	1 267 300,00
3	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д.23	30 240 783,80	19 276 000,00	0,00	0,00	4 593 000,00	1 689,90	1 423 000,00	1 405,00	3 660 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	709 743,80	0,00	579 040,00
5	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д.4	7 288 873,00	4 120 000,00	0,00	0,00	1 036 000,00	115,00	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271 273,00	0,00	137 600,00
7	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д.6	7 290 696,97	4 120 000,00	0,00	0,00	1 036 000,00	115,00	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273 096,97	0,00	137 600,00
8	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Курчатова, д.8	7 276 988,19	4 120 000,00	0,00	0,00	1 049 000,00	169,70	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246 128,19	0,00	137 860,00
6	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д.24	7 288 210,72	4 120 000,00	0,00	0,00	1 036 000,00	115,00	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270 610,72	0,00	137 600,00
9	городской округ Заречный, г. Заречный, ул. Ленина, д.25	7 290 566,69	4 120 000,00	0,00	0,00	1 036 000,00	115,00	562 000,00	1 972,00	1 162 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	272 966,69	0,00	137 600,00

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: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем раздела земельного участка с кадастровым номером 66:42:0401005:238 с сохранением исходного участка в измененных границах, расположенного: РФ, Свердловская обл., г.о. Заречный, д. Боярка, СНТ Боярский, з/у 117А. Номер кадастрового квартала 66:42:0401005.

Заказчиком кадастровых работ является Гусев Павел Павлович (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, дом 41, квартира 1, тел.: 8-982-627-41-09)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38, 05 августа 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 03 июля 2019 г. по 05 августа 2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 июля 2019 г. по 05 августа 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. 66:42:0401005:130 – Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, снт Боярский, участок №131
2. Земельный участок К.Н. 66:42:0401005:107 – Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, снт Боярский, участок №117
3. Земельный участок К.Н. 66:42:0401005:148 – Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, снт Боярский, участок №116

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»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бордовской Ангелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskaya@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 1, №42, с кадастровым номером 66:42:0101030:107 в кадастровом квартале 66:42:0101030.

Заказчиком кадастровых работ является Долматов Владимир Михайлович (г. Заречный, ул. Ленинградская, 20-51, тел: 8-343-77-3-11-72)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 03 августа 2019г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03 июля 2019г. по 03 августа 2019г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 июля 2019г. по 03 августа 2019г, по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:106; Свердловская область, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 1, №41,
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:52; Свердловская область, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 1, бокс №43.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бордовской Ангилиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskaya@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Электрон сектор 5, №85, с кадастровым номером 66:42:0102006:327 в кадастровом квартале 66:42:0102006.

Заказчиком кадастровых работ является Жуйкова Маргарита Григорьевна (г. Заречный, ул. 9 Мая, 4-23, тел: 8-908-92-52-853)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 03 августа 2019г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03 июля 2019г. по 03 августа 2019г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 июля 2019г. по 03 августа 2019г, по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102006:328; Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Электрон сектор 5, №86,
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102006:385; Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Электрон.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление Главы городского округа Заречный от 25.06.2019 № 56-ПГ « О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 13.01.2016 № 01-П».....	1
2	Постановление Главы городского округа Заречный от 25.06.2019 № 57-ПГ «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии городского округа Заречный, утвержденный постановлением Главы городского округа Заречный от 16.06.2015 № 47-П»	2
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.06.2019 № 648-П «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии городского округа Заречный по профилактике ВИЧ-инфекции, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 07.11.2011 № 1382-П».....	3
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.06.2019 № 649-П «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 11.12.2018 № 1101-П».....	4
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.06.2019 № 651-П «О внесении изменений в список получателей ежемесячного социального пособия (инвалиды боевых действий) в 2019 году, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 17.01.2019 № 80-П»	5
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.06.2019 № 652-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».....	6
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 26.06.2019 № 663-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика правонарушений на территории городского округа Заречный», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 26.11.2015 № 1527-П»	22
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 27.06.2019 № 664-П «О создании муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа Заречный»	30
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 27.06.2019 № 667-П «О проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи»	34
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 27.06.2019 № 668-П «О внесении изменений в Приложение № 1 «Перечень организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный» к постановлению администрации городского округа Заречный от 29.03.2016 № 390-П «О принятии мер по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный»	38
11	Постановление администрации городского округа Заречный от 28.06.2019 № 672-П «Об открытии 10-х классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный в 2019-2020 учебном году»	40
12	Постановление администрации городского округа Заречный от 01.07.2019 № 675-П «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (в действующей редакции), на территории городского округа Заречный на 2021-2023 годы».....	41
13	Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.....	46

«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 03.07.2019 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.