

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№14 (705) 18 апреля 2022 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

***Уважаемые депутаты, сотрудники и ветераны
органов местного самоуправления!***

***Примите искренние поздравления с профессиональным праздником –
Днём местного самоуправления!***

Местное самоуправление составляет основу демократического общества. Это самый близкий населению уровень власти, который является важным связующим звеном между гражданами и государством.

Сегодня на сотрудниках органов местного самоуправления лежит большая ответственность: повысить уровень жизни населения, сделать наш посёлок более комфортным для проживания людей. Именно от нас, от местной власти, в первую очередь, зависит решение наиболее важных вопросов, которые волнуют людей и определяют качество их повседневной жизни – от развития социальной сферы до благоустройства и системы жилищно-коммунального хозяйства.

Решение этих задач зависит не только от профессионального опыта и ответственности сотрудников органов местного самоуправления, но и от умения работать сообща и находить взвешенные подходы к решению самых сложных вопросов.

В этот день мы также поздравляем и ветеранов муниципальной службы, которые стояли у истоков становления местной власти и представителей гражданского общества – наших с вами первых помощников, инициативных и неравнодушных граждан, которые не остаются в стороне от решения насущных проблем местного значения, разделяя с нами ответственность за развитие и процветание городского округа Рефтинский!

От всей души желаем вам крепкого здоровья, неисчерпаемой энергии, успешной работы, направленной на благо нашего родного посёлка и его жителей!

Пусть рядом с вами всегда будут надёжные друзья и единомышленники!

**Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.В. Пасынков**

Дума городского округа Рефтинский ИНФОРМИРУЕТ! ИЗВЕЩЕНИЕ

26 апреля 2022 года в 14.00 часов в конференц-зале администрации городского округа Рефтинский по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 10, состоится очередное заседание Думы городского округа Рефтинский 7 созыва.

Повестка дня (проект):

1. О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 24.04.2018 года № 116 «Об утверждении программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Рефтинский до 2030 года».

Докладчик: Никитинская И.Г. – начальник отдела ЖКХ администрации городского округа Рефтинский.

2. О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 25.09.2018 года № 149 «Об утверждении программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры городского округа Рефтинский до 2030 года».

Докладчик: Никитинская И.Г. – начальник отдела ЖКХ администрации городского округа Рефтинский.

3. Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Рефтинский, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями.

Докладчик: Федорова А.С. – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

Председатель Думы А.В. Пасынков

Внеочередное заседание Думы городского округа Рефтинский 7 созыва

7 апреля в конференц-зале администрации городского округа Рефтинский прошло внеочередное заседание Думы городского округа Рефтинский 7 созыва.

Перед началом заседания Председатель Думы Александр Пасынков вручил удостоверение Екатерине Гоголевой, главному специалисту по снабжению ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», помощнику депутата Владислава Боровикова.

Темой для внеочередного заседания стали, поступившие в адрес Думы 7 созыва, протесты от прокуратуры города Асбеста и Свердловской транспортной прокуратуры.

Прокуратура города Асбеста направила протест на решение Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2012 г. № 273 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Рефтинский».

После рассмотрения Дума городского округа Рефтинский решила внести ряд изменений в Положение о порядке проведения конкурса. В частности, изменения коснутся требований к уровню образования, профессиональных знаний и навыков для кандидатов.

Вторым вопросом рассмотрели протест на решение Думы от 22.11.2012 г. № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский», поступивший от Свердловской транспортной прокуратуры.

Здесь темой для обсуждения стали вопросы организации ограждения проезжей части и уборки снега на территории Рефтинского.

По данному вопросу Дума городского округа Рефтинский решила протест прокуратуры удовлетворить. Администрация городского округа Рефтинский подготовит проект решения по приведению в соответствие с действующим законодательством решение Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский» к очередному заседанию Думы 31.05.2022 года.

По вопросам повестки большинство депутатов проголосовали «ЗА». Все решения Думы 7 созыва будут опубликованы в газете «Рефтинский вестник».

Выездное заседание Координационного совета ветеранских организаций Южного управленческого округа

12 апреля на территории городского округа Рефтинский впервые состоялось выездное заседание Координационного общественного Совета ветеранских организаций Южного управленческого округа.

Оно прошло в здании администрации под руководством Татьяны Русских, председателя Координационного общественного Совета и при участии главы городского округа Рефтинский Натальи Мельчаковой.

Наталья Борисовна выступила с презентацией поселка Рефтинский, где рассказала о нашей территории, о планах на будущее и о том, чем уже может гордиться поселок.

Слово предоставили и Зинаиде Кандрухиной, председателю Совета ветеранов городского округа Рефтинский. Она поделилась успехами проделанной работы и проблемами, с которыми приходится сталкиваться.

На повестку дня заседания вынесли вопрос, касающийся финансирования НКО в соответствии с действующим законодательством, обсудили опыт работы по формированию здорового образа жизни ветеранов Арамильского городского округа и наметили новые номинации областного конкурса «Это вырастил Я» на 2022 год.

Завершением мероприятия стало выступление ансамбля «Озорницы» Центра культуры и искусства и вручение участникам памятных подарков.

Еще одним подарком для участников заседания Совета ветеранских организаций стала небольшая экскурсия на рыбное хозяйство.

Члены Координационного совета выразили слова благодарности в адрес администрации городского округа за теплый прием и высокий уровень организации данного мероприятия.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 211

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.01.2019 года № 37 «Об утверждении Муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Рефтинский 7 созыва от 14.12.2021 года № 18 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции от 24.03.2022 года), постановлением главы городского округа Рефтинский от 15.04.2020 года № 189 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.01.2019 года № 37 «Об утверждении Муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года):

1.1. Приложение № 2 к Муниципальной программе «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года изложить в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

И.о главы Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от
08.04.2022 № 211 «О внесении изменений в постановление
главы городского округа Рефтинский от 17.01.2019 года
№ 37 «Об утверждении Муниципальной программы

«Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года)

Приложение № 2
к Муниципальной программе «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению Муниципальной программы
«Муниципальное управление в городском округе Рефтинский»
на период до 2024 года

№ строк и	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	401 163,8 4	58 245,0 8	61 749,5 8	64 294,5 6	70 538,7 0	71 813,6 8	74 522,2 4	
2	федеральный бюджет	1 546,9 0	739,6 0	807,3 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	областной бюджет	26 044,7 4	3 683,3 0	3 162,1 3	4 941,6 4	5 164,4 0	4 545,4 2	4 547,8 5	
4	местный бюджет	373 572,2 0	53 822,1 8	57 780,1 5	59 352,9 2	65 374,3 0	67 268,2 6	69 974,3 9	
5	Прочие нужды	401 163,8 4	58 245,0 8	61 749,5 8	64 294,5 6	70 538,7 0	71 813,6 8	74 522,2 4	
6	федеральный бюджет	1 546,9 0	739,6 0	807,3 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	областной бюджет	26 044,7 4	3 683,3 0	3 162,1 3	4 941,6 4	5 164,4 0	4 545,4 2	4 547,8 5	
8	местный бюджет	373 572,2 0	53 822,1 8	57 780,1 5	59 352,9 2	65 374,3 0	67 268,2 6	69 974,3 9	
9	ПОДПРОГРАММА 1. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ)»								
10	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ	183 874,1 4	26 486,9 0	27 438,1 1	28 766,7 3	32 467,9 5	33 744,2 8	34 970,1 7	

	РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ)»								
11	федеральный бюджет	1 546,9 0	739,6 0	807,3 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	областной бюджет	4 463,7 0	106,5 0	115,4 0	1 035,3 0	1 062,3 0	1 056,0 0	1 088,2 0	
13	местный бюджет	177 863,5 4	25 640,8 0	26 515,4 1	27 731,4 3	31 405,6 5	32 688,2 8	33 881,9 7	
14	«Прочие нужды»								
15	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	183 874,1 4	26 486,9 0	27 438,1 1	28 766,7 3	32 467,9 5	33 744,2 8	34 970,1 7	
16	федеральный бюджет	1 546,9 0	739,6 0	807,3 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	областной бюджет	4 463,7 0	106,5 0	115,4 0	1 035,3 0	1 062,3 0	1 056,0 0	1 088,2 0	
18	местный бюджет	177 863,5 4	25 640,8 0	26 515,4 1	27 731,4 3	31 405,6 5	32 688,2 8	33 881,9 7	
19	Мероприятие 1.1. Создание условий для функционирования высшего должностного лица (главы) городского округа Рефтинский).	11 113,2 1	1 222,6 7	2 001,6 8	1 981,4 6	1 892,4 1	1 968,1 2	2 046,8 7	1.1.1.1., 1.1.2.1., 1.1.2.2., 1.1.2.3., 1.1.3.1., 1.1.4.1., 1.1.4.2.
20	местный бюджет	11 113,2 1	1 222,6 7	2 001,6 8	1 981,4 6	1 892,4 1	1 968,1 2	2 046,8 7	
21	Мероприятие 1.2. Создание условий для эффективного функционирования администрации городского округа Рефтинский, как исполнительного органа местного самоуправления.	165 787,8 5	24 240,8 7	24 376,7 9	25 604,4 5	29 345,6 6	30 552,5 7	31 667,5 1	1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3., 1.1.2.1., 1.1.2.2., 1.1.2.3., 1.1.4.1., 1.1.4.2., 1.1.4.3., 1.1.4.4., 1.1.4.4.
22	местный бюджет	165 787,8 5	24 240,8 7	24 376,7 9	25 604,4 5	29 345,6 6	30 552,5 7	31 667,5 1	
23	Мероприятие 1.3. Расходы на проведение мероприятий для осуществления	1,10	0,10	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	1.1.4.4.

	государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области.								
24	областной бюджет	1,10	0,10	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	
25	Мероприятие 1.4. Расходы на проведение мероприятий для осуществления государственных полномочий по созданию административных комиссий.	682,4 0	106,4 0	115,2 0	115,2 0	115,2 0	115,2 0	115,2 0	1.1.4.4.
26	областной бюджет	682,4 0	106,4 0	115,2 0	115,2 0	115,2 0	115,2 0	115,2 0	
27	Мероприятие 1.5. Расходы на проведение мероприятий для осуществления государственных полномочий на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.	6 244,1 8	916,0 6	943,3 4	1 062,3 2	1 075,9 8	1 107,0 9	1 139,3 9	1.1.4.4.
28	федеральный бюджет	1 545,2 0	738,8 0	806,4 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
29	областной бюджет	3 736,5 0	0,00	0,00	916,8 0	908,4 0	939,5 0	971,8 0	
30	местный бюджет	962,4 8	177,2 6	136,9 4	145,5 2	167,5 8	167,5 9	167,5 9	
31	Мероприятие 1.6. Создание условий для обеспечения публичных обязательств по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	-	-	-	-	-	-	-	1.1.2.1., 1.1.4.4.
32	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
33	Мероприятие 1.7. Создание условий для исполнения	45,40	0,80	0,90	3,10	38,50	1,10	1,00	1.1.4.4.

	государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области								
34	федеральный бюджет	1,70	0,80	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	
35	областной бюджет	43,70	0,00	0,00	3,10	38,50	1,10	1,00	
36	ПОДПРОГРАММА 2. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ)»								
37	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ)»	49 922,1 5	7 069,5 6	7 946,4 8	8 187,4 2	8 620,8 4	8 895,5 5	9 202,3 0	
38	местный бюджет	49 922,1 5	7 069,5 6	7 946,4 8	8 187,4 2	8 620,8 4	8 895,5 5	9 202,3 0	
39	«Прочие нужды»								
40	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	49 922,1 5	7 069,5 6	7 946,4 8	8 187,4 2	8 620,8 4	8 895,5 5	9 202,3 0	
41	местный бюджет	49 922,1 5	7 069,5 6	7 946,4 8	8 187,4 2	8 620,8 4	8 895,5 5	9 202,3 0	
42	Мероприятие 2.1. Создание условий для функционирования финансового отдела администрации городского округа Рефтинский.	49 922,1 5	7 069,5 6	7 946,4 8	8 187,4 2	8 620,8 4	8 895,5 5	9 202,3 0	2.1.1.1., 2.1.1.2., 2.1.2.1., 2.1.2.2., 2.2.1.1., 2.2.1.2., 2.2.2.1., 2.2.2.2., 2.2.3.1., 2.2.3.2., 2.2.3.3.,

									2.3.1.1., 2.3.1.2., 2.3.2.1., 2.3.2.2., 2.3.2.3., 2.3.3.1., 2.3.3.2.
43	местный бюджет	49 922,1 5	7 069,5 6	7 946,4 8	8 187,4 2	8 620,8 4	8 895,5 5	9 202,3 0	
44	ПОДПРОГРАММА 3. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МКУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ»»								
45	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ МКУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ»»	165 907,7 9	24 408,7 3	26 049,1 1	27 164,5 0	29 220,5 5	28 944,4 9	30 120,4 1	
46	областной бюджет	21 581,0 4	3 576,8 0	3 046,7 3	3 906,3 4	4 102,1 0	3 489,4 2	3 459,6 5	
47	местный бюджет	144 326,7 5	20 831,9 3	23 002,3 8	23 258,1 6	25 118,4 5	25 455,0 7	26 660,7 6	
48	«Прочие нужды»								
49	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	165 907,7 9	24 408,7 3	26 049,1 1	27 164,5 0	29 220,5 5	28 944,4 9	30 120,4 1	
50	областной бюджет	21 581,0 4	3 576,8 0	3 046,7 3	3 906,3 4	4 102,1 0	3 489,4 2	3 459,6 5	
51	местный бюджет	144 326,7 5	20 831,9 3	23 002,3 8	23 258,1 6	25 118,4 5	25 455,0 7	26 660,7 6	
52	Мероприятие 3.1. Создание условий для функционирования МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский».	144 326,7 5	20 831,9 3	23 002,3 8	23 258,1 6	25 118,4 5	25 455,0 7	26 660,7 6	3.1.1.1., 3.1.2.1.
53	местный бюджет	144 326,7 5	20 831,9 3	23 002,3 8	23 258,1 6	25 118,4 5	25 455,0 7	26 660,7 6	

54	Мероприятие 3.2. Расходы на проведение мероприятий для осуществления переданных государственных функций и полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	857,4 3	190,6 5	148,0 1	130,7 4	115,2 2	134,0 6	138,7 5	1.1.4.4., 3.1.1.1.
55	областной бюджет	857,4 3	190,6 5	148,0 1	130,7 4	115,2 2	134,0 6	138,7 5	
56	Мероприятие 3.3. Расходы на проведение мероприятий для осуществления переданных государственных функций и полномочий по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	20 723,6 1	3 386,1 5	2 898,7 2	3 775,6 0	3 986,8 8	3 355,3 6	3 320,9 0	1.1.4.4., 3.1.1.1.
57	областной бюджет	20 723,6 1	3 386,1 5	2 898,7 2	3 775,6 0	3 986,8 8	3 355,3 6	3 320,9 0	
58	ПОДПРОГРАММА 4. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ)»								
59	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ» НА ПЕРИОД ДО 2024 ГОДА (В ЧАСТИ ФИНАНСИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ)»	1 459,7 6	279,8 9	315,8 8	175,9 1	229,3 6	229,3 6	229,3 6	
60	местный бюджет	1 459,7 6	279,8 9	315,8 8	175,9 1	229,3 6	229,3 6	229,3 6	
61	«Прочие нужды»								

62	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	1 459,7 6	279,8 9	315,8 8	175,9 1	229,3 6	229,3 6	229,3 6	
63	местный бюджет	1 459,7 6	279,8 9	315,8 8	175,9 1	229,3 6	229,3 6	229,3 6	
64	Мероприятие 4.1. Повышение квалификации муниципальных служащих (не реже 1 раза в 3 года каждого) из расчёта 15 т.р. на одного муниципального служащего	477,9 8	107,5 0	187,4 8	33,00	50,00	50,00	50,00	4.1.1.1., 4.1.1.2., 4.1.2.1., 4.1.2.2., 4.1.3.1., 4.1.4.1.
65	местный бюджет	477,9 8	107,5 0	187,4 8	33,00	50,00	50,00	50,00	
66	Мероприятие 4.2. Организация диспансеризации муниципальных служащих (ежегодно 100%)	981,7 8	172,3 9	128,4 0	142,9 1	179,3 6	179,3 6	179,3 6	4.1.2.3.
67	местный бюджет	981,7 8	172,3 9	128,4 0	142,9 1	179,3 6	179,3 6	179,3 6	

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 214

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.10.2013 года № 952 «О создании комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 06.08.2020 года)

В связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.10.2013 года № 952 «О создании комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 06.08.2020 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 08.04.2022 № 214 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.10.2013 года № 952 «О создании комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 06.08.2020 года)

Состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский

1. О.В. Кукушкина - начальник отдела образования администрации городского округа

2. Я.Н. Газизова - округа Рефтинский, председатель комиссии; старший инспектор отдела образования администрации городского округа Рефтинский, секретарь комиссии.
3. Е.Н. Костарева - заведующий МБДОУ «Детский сад «Родничок», член комиссии;
4. О.В. Шакирьянова - исполняющий обязанности заведующего МБДОУ «Детский сад «Радуга», член комиссии;
5. С.П. Пушкарева - заведующий МБДОУ «Детский сад «Подснежник», член комиссии;
6. Т.В. Серегина - заведующий МАДОУ «Детский сад «Колобок», член комиссии;
7. Е.И. Обжалимова - представитель общественности, член комиссии (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 215

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1041 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский» (в редакции от 03.11.2021 года)

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.12.2021 года № 883-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.03.2016 года № 150-ПП «Об установлении максимального и среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением главы городского округа Рефтинский от 22.04.2021 года № 245 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», на основании пункта 14 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1041 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский» (в редакции от 03.11.2021 года) следующие изменения:

1.1 пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Установить для расчёта компенсации родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский, в зависимости от размера платы установленного постановлением главы городского округа Рефтинский, в следующих размерах:

2262 рубля – при максимальном размере платы от 2000 рублей до 2499 рублей 99 копеек включительно;

2761 рубль в месяц – при максимальном размере платы от 2500 рублей до 2999 рублей 99 копеек включительно;

3183 рубля - при максимальном размере платы свыше 3000 рублей.».

1.2. пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций

Е.Н. Костаревой, О.В. Шакирьяновой, С.П. Пушкаревой, Т.В. Серegiной создать комиссию по рассмотрению заявлений и определения размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский (далее - комиссия).».

2. Муниципальному казённому учреждению «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (Е.В. Грачева) произвести перерасчет компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский.

3. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

4. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 216

п. Рефтинский

Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», на основании пункта 50 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Перечень мест массового пребывания людей на территории городского округа Рефтинский» (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 22.12.2021 года № 968 «Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей на территории городского округа Рефтинский».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 08.04.2022 № 216 «Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей на территории городского округа Рефтинский»

Перечень мест массового пребывания людей на территории городского округа Рефтинский

№ строки	Наименование территории или объекта	Местоположение территории или адрес объекта
1	2	3
1.	Территория около стелы, посвященной первостроителям	пгт. Рефтинский, ул. Гагарина (в

		105 метрах от дома № 10а по ул. Гагарина)
2.	Сквер молодежи	пгт. Рефтинский, ул. Гагарина, ул. Молодежная, в районе дома №4
3.	Бульвар у памятника погибшим воинам	пгт. Рефтинский, у памятника погибшим воинам

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 220

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 960 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года)

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 года № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 960 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года):

1.1. изложить приложение № 4 к Муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года» в новой редакции (приложение № 1);

1.2. изложить приложение № 5 к Муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года» в новой редакции (приложение № 2);

1.3. изложить приложение № 6 к Муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года» в новой редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич**

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский 08.04.2022 № 220 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 960 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года)

Приложение № 4
к Муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года»

**Порядок
предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство)
жилья и их использования
Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет категории граждан - участников мероприятия по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, в том числе софинансирование которых осуществляется за счет средств федерального бюджета в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - мероприятие), порядок формирования списков участников мероприятия, условия предоставления и использования социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

2. Участниками мероприятия в целях предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее - социальные выплаты) признаются молодые семьи, признанные участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы (Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»), основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и молодые семьи, не имеющие детей, молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

3) наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее - платежеспособность).

3. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии администрацией городского округа Рефтинский (далее - администрация), по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. В расчете уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения,

учитываемого при определении молодых семей нуждающимися в жилых помещениях, используется суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При определении уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 6 и 9 пункта 42 настоящего порядка не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены.

5. Платежеспособность молодой семьи рассчитывается в соответствии с пунктами 17 – 22 настоящего порядка.

6. Право на получение социальной выплаты предоставляется молодой семье только один раз. Участие в мероприятии является добровольным.

7. Условием участия в мероприятии и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку администрацией, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

1) 35% расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка (далее - расчетная стоимость жилья), - для молодых семей, не имеющих детей;

2) 40% расчетной стоимости жилья - для молодых семей, имеющих одного ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка или более.

В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом 3 пункта 42 настоящего порядка, ее размер ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами 6 и 9 пункта 42 настоящего порядка, ее размер ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование жилищным кредитом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

9. Социальная выплата может выплачиваться за счет средств бюджетов всех уровней.

Доля социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 10% расчетной стоимости жилья, доля суммы средств областного и федерального бюджетов составляет не более 25% и 30% расчетной стоимости жилья в зависимости от состава семьи.

В случае когда после начисления социальных выплат в бюджете городского округа Рефтинский сложился остаток средств областного или, при наличии, федерального бюджета, выделенных в качестве субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в текущем финансовом году (далее - остаток средств), он направляется на предоставление социальной выплаты молодой семье, следующей по списку молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по городскому округу Рефтинский в конкретном году, при этом размер социальной выплаты должен соответствовать размеру социальной выплаты, предусмотренному мероприятием.

Решение об увеличении доли местного бюджета принимается администрацией и направляется в Министерство. Если решение об увеличении доли средств местного бюджета

не принимается администрацией, остаток средств возвращается в областной бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если местному бюджету городского округа Рефтинский выделена субсидия на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья и при этом в местном бюджете недостаточно средств для обеспечения софинансирования, то средства местного бюджета городского округа Рефтинский подлежат увеличению до минимального достаточного размера, необходимого для софинансирования социальных выплат молодым семьям.

В случае если из федерального бюджета областному бюджету на софинансирование расходных обязательств на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья выделена субсидия и при этом размер указанной субсидии меньше запрашиваемого предельного размера средств федерального бюджета для софинансирования мероприятий основного мероприятия, средства, предусмотренные в областном бюджете и местных бюджетах муниципальных образований, учитываемые при распределении субсидии, уменьшению не подлежат.

10. Расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$СЖ = Н \times Рж, \text{ где:}$$

СЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию, расположенному на территории Свердловской области (далее - муниципальное образование), определяемый в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка;

Рж - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка.

11. Норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по городскому округу Рефтинский устанавливается администрацией в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», и не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

12. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

1) для семьи численностью два человека (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) - 42 квадратных метра;

2) для семьи численностью три человека и более, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и двух и более детей), - по 18 квадратных метров на каждого члена семьи.

13. Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с пунктом 8 настоящего порядка исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

14. Право молодой семьи - участницы мероприятия на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта

индивидуального жилищного строительства (далее - Свидетельство), которое не является ценной бумагой.

Срок действия Свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

15. Оплата изготовления бланков свидетельств по форме, приведенной в приложении № 1 к Правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, изложенным в приложении № 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050), осуществляется Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области за счет средств областного бюджета, предусматриваемых на финансирование подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» (далее - Подпрограмма 1).

Бланки свидетельств передаются в администрацию в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году.

16. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее - Министерство) списков молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году, указывается в Свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

16-1. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты молодая семья подает в администрацию по месту жительства документы, указанные в Правилах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050.

Глава 2. Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

17. Молодая семья признается администрацией платежеспособной, если разница между расчетной стоимостью жилья, используемой для расчета социальной выплаты, и размером социальной выплаты меньше или равна сумме средств, подтвержденных документами, представленными молодой семьей для расчета платежеспособности.

18. Для расчета платежеспособности молодая семья представляет в администрацию один из следующих документов:

1) справку из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из членов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи;

2) справку организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из членов молодой семьи;

3) выписку о наличии средств в рублях на банковском счете одного из членов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации;

4) копию соглашения (договора займа) о предоставлении одному из членов молодой семьи займа на приобретение жилья. Копия соглашения (договора займа) представляется вместе с оригиналом для удостоверения его подлинности;

5) заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала,

который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств социальной выплаты и просит учесть средства государственного материнского (семейного) капитала при расчете платежеспособности;

б) заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств социальной выплаты и просит учесть средства областного материнского (семейного) капитала при расчете платежеспособности.

19. При расчете платежеспособности молодой семьи учитываются документы, указанные в пункте 18 настоящего порядка:

1) в совокупности либо отдельно по желанию молодой семьи;

2) представленные одним из членов молодой семьи, который не является гражданином Российской Федерации.

20. При расчете платежеспособности с использованием государственного материнского (семейного) капитала администрация запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в территориальном органе Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку.

21. При расчете платежеспособности с использованием областного материнского (семейного) капитала администрация запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, оформившем областной материнский (семейный) капитал.

22. Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала и сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала могут быть представлены молодой семьей по ее желанию.

Глава 3. Формирование списков молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по городскому округу Рефтинский, сводного списка молодых семей – участников мероприятия по Свердловской области, сводного списка молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области и списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году

23. В список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию включаются молодые семьи, признанные администрацией участниками мероприятия в порядке, изложенном в Правилах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050.

24. Администрация в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому году, формируют список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

25. Заявления от молодых семей на участие в мероприятии принимаются до 25 мая 2023 года.

26. Список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию формируется в хронологической последовательности по дате постановки молодой семьи на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и направляется в Министерство в составе заявки на отбор муниципальных образований, бюджетам которых может быть предоставлена субсидия из

областного бюджета на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

27. В первую очередь в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию включаются молодые семьи, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

28. Сформированный по состоянию на 1 июня года, предшествующего планируемому году, список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по городскому округу Рефтинский утверждается решением администрации.

29. Администрация для формирования сводного списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области представляют по запросу Министерства выписку из бюджета городского округа Рефтинский об объеме ассигнований, запланированных в бюджете городского округа Рефтинский на финансирование социальных выплат.

30. Сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области формируется на основе списков молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию, поступивших от органов местного самоуправления, с учетом средств областного бюджета и бюджетов муниципальных образований в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, и утверждается приказом Министерства.

31. Министерство на основании сводного списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области с учетом размера субсидии из федерального бюджета (при наличии), объема ассигнований, предусмотренных в планируемом году в областном бюджете и бюджетах муниципальных образований на предоставление социальных выплат, формирует и утверждает приказом Министерства список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году.

32. В списке молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году доля молодых семей, не относящихся к молодым семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, или молодым семьям, имеющим трех и более детей, не может составлять более 30% общего количества молодых семей, включаемых в указанный список.

33. Список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году формируется и утверждается после доведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации сведений о размере субсидии, предоставляемой областному бюджету на планируемый год, до Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

34. Если областному бюджету не будет распределена субсидия из федерального бюджета на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в очередном финансовом году, список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году формируется и утверждается в срок не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу постановления Правительства Свердловской области о распределении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в очередном финансовом году.

Выписка из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году выдается Министерством администрации с отметкой об их

получении в журнале выдачи выписок из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году, составленном по форме, утверждаемой приказом Министерства.

35. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства Свердловской области о распределении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (включая субсидию из федерального бюджета - при наличии) в очередном финансовом году представляет в Министерство выписку из бюджета городского округа Рефтинский (сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Рефтинский).

36. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию, сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от участия в мероприятии, которое составляется в произвольной форме, подписывается обоими супругами (либо одним молодым родителем в неполной семье) с указанием периода отказа от участия в мероприятии (в определенном году, либо от участия в мероприятии вообще);

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

3) достижение предельного возраста одним из членов молодой семьи до момента формирования списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году, утвержденного приказом Министерства;

4) изменение объемов финансирования, предусмотренных на предоставление социальных выплат за счет областного и местного бюджетов, в том числе при поступлении средств из федерального бюджета;

5) изменение стоимости одного квадратного метра жилья на территории муниципального образования, используемой для расчета размера социальной выплаты;

6) изменение численного состава молодой семьи - участницы мероприятия в случае рождения (усыновления) детей, развода супругов, заключения брака, смерти одного из членов семьи. В случае изменения численного состава молодой семьи она подает заявление с указанием причины изменения и представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, брака, смерти. Администрация обязана проверить нуждаемость молодой семьи в улучшении жилищных условий в случае изменения ее численного состава;

7) изменение очередности по списку молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, в случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) неподтверждение платежеспособности молодой семьи;

9) изменение реквизитов документов членов молодой семьи, представляемых молодой семьей для участия в мероприятии;

10) решение суда, содержащее требование о включении либо об исключении молодой

семьи из одного из списков, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

37. Министерство на основании уведомлений администрации о внесении изменений в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по городскому округу Рефтинский не чаще одного раза в месяц вносит изменения в сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области.

38. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году являются:

1) непредставление молодой семьей документов для получения Свидетельства в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления этих документов;

2) отказ молодой семьи от получения социальной выплаты в течение срока действия Свидетельства;

3) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

4) изменение численного состава молодой семьи - участницы мероприятия в случае развода супругов, смерти одного из членов семьи. В случае изменения численного состава молодой семьи она подает заявление с указанием причины изменения и представляет документ, удостоверяющий факт развода, смерти. Администрация обязана проверить нуждаемость в улучшении жилищных условий молодой семьи в случае изменения ее численного состава;

5) изменение объемов финансирования, предусмотренных на предоставление социальных выплат за счет областного и местного бюджетов, в том числе при поступлении средств из федерального бюджета;

6) изменение очередности по списку молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, в случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7) наличие реализованного права молодой семьи на улучшение жилищных условий с использованием предоставленной социальной выплаты;

8) решение суда, содержащее требование о включении молодой семьи либо исключении молодой семьи из списка, указанного в абзаце первом настоящего пункта;

9) включение молодых семей, следующих по порядку в списке молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области, в случае исключения молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, при объеме бюджетных ассигнований, достаточном для предоставления социальной выплаты;

10) изменение реквизитов документов членов молодой семьи, представляемых молодой семьей для участия в мероприятии.

39. Для внесения изменений в сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области и список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году администрация представляет в Министерство следующие документы:

1) уведомление администрации о внесении изменений в соответствующий список с

указанием причин внесения изменений по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

2) копию решения администрации о внесении изменений в соответствующий список;

3) список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по городскому округу Рефтинский с учетом внесенных изменений. Список представляется на бумажном и электронном носителях. Список на бумажном носителе должен быть прошит и скреплен печатью администрации, страницы пронумерованы.

Документы, указанные в части первой настоящего пункта, представляются в Министерство не позднее 10 рабочих дней после принятия администрацией решения о внесении изменений в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию.

40. Министерство на основании полученных от администрации документов, указанных в части первой пункта 39 настоящего порядка, не чаще одного раза в месяц вносит изменения в сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области и список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году.

41. Администрация несет ответственность за составление списков молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по городскому округу Рефтинский, а также за своевременность представления документов, необходимых для внесения изменений в указанные списки, и достоверность содержащейся в них информации.

Министерство несет ответственность за составление сводного списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по Свердловской области и списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году.

Глава 4. Порядок использования социальных выплат

42. Социальные выплаты используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях если это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного

жилищного кредита;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

8) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

9) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

43. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

44. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи из числа претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году о необходимости представления документов для получения Свидетельства.

45. Администрация производит оформление и выдачу Свидетельств молодым семьям - претендентам на получение социальной выплаты в очередном финансовом году в течение 30 календарных дней после получения из Министерства выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году.

При получении Свидетельства молодые семьи информируются о порядке, условиях получения и использования социальной выплаты.

46. Полученное Свидетельство в течение одного месяца со дня его выдачи сдается владельцем Свидетельства в банк, отобранный Министерством для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат (далее - банк), где на имя члена молодой семьи открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Молодая семья - владелец Свидетельства заключает договор банковского счета с банком.

47. Отбор банков осуществляет Министерство в соответствии с установленными на федеральном уровне критериями для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат молодым семьям.

Для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат, могут привлекаться банки, отобранные ранее для участия в реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 -

2020 годы (Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»), основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

48. Оплата приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома с использованием социальной выплаты владельцу Свидетельства при наличии заявки банка на перечисление бюджетных средств осуществляется в порядке, определенном Правилами, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050.

49. В случае использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

50. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в Свидетельстве.

51. Приобретаемое молодой семьей жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Свердловской области.

52. В случае использования социальной выплаты для оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет (представляют) в администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с такого жилого помещения или жилого дома.

53. В случае использования социальной выплаты для оплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся (являющиеся) участником (участниками) долевого строительства, представляет (представляют) в администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех

членов семьи, указанных в Свидетельстве, в течение 6 месяцев после принятия участником (участниками) долевого строительства объекта долевого строительства от застройщика жилого дома при наличии разрешения на ввод в эксплуатацию жилого дома.

54. Социальная выплата считается предоставленной молодой семье - участнице мероприятия со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, указанные в пункте 42 настоящего порядка.

55. В случае если владелец Свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия Свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в администрацию, выдавшую Свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в мероприятии на общих основаниях.

Приложение № 1
к Порядку предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья и их использования

Форма

**СПИСОК
молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить
социальную выплату,**

по _____
(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Номер строки	Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Данные о членах молодой семьи							Реквизиты решения органа местного самоуправления, на основании которого молодая семья включена в список участников	Расчетная стоимость жилья			Планируемый размер социальной выплаты	
		количество членов семьи (человек)	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), степень родства	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации		число, месяц, год рождения	свидетельство о браке			стоимость 1 кв. м (тыс. рублей)	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	всего (графа 11 x графу 12)	рублей	процентов
				серия, номер	кем, когда выдан		серия, номер	кем, когда выдано						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
...														
	Итого													

Глава муниципального образования _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления социальных выплат
молодым семьям на приобретение (строительство)
жилья и их использования

Форма

В Министерство строительства и
развития инфраструктуры
Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)
уведомляет о том, что _____

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области,

уполномоченного принимать решение о внесении изменений в список молодых семей,

изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию)
принято решение о внесении изменения (изменений) в список молодых семей, изъявивших
желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, по
муниципальному _____ образованию

_____ наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Приложение: 1. Копия решения органа местного самоуправления на _ л. в 1 экз.
2. Список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание
получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, по
муниципальному образованию, с внесенными в него изменениями на _ л. в 1
экз.

Глава муниципального образования _____
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к постановлению главы городского округа Рефтинский
08.04.2022 № 220 «О внесении изменений в постановление
главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 960
«Об утверждении Муниципальной программы «Развитие
жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до
2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года)

Приложение № 5
к Муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса
в городском округе Рефтинский» до 2024 года»

Порядок по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

Глава 1. Общие положения

1. Порядок по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих
право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на
приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о
жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных

к ним местностей (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», Положением о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 года № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», Законом Свердловской области от 29 октября 2013 года № 112-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений» и устанавливает порядок постановки на учет и учета граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, постоянно проживающих в Свердловской области и имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений, администрацией.

2. Постановка на учет и учет граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, постоянно проживающих в Свердловской области и имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений, обратившихся с заявлением о принятии на учет после 1 марта 2005 года (далее - граждане, имеющие право на получение социальных выплат для приобретения жилья), производится администрацией.

3. Регистрации и учету в целях получения социальной выплаты для приобретения жилого помещения за счет средств федерального бюджета подлежат граждане, имеющие право на ее получение в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

Глава 2. Порядок регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья

4. Граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляют в администрацию по месту постоянного проживания следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) копии документов, удостоверяющих личности заявителя и проживающих с ним членов семьи;
- 3) документ, подтверждающий общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копия трудовой книжки либо документ, выданный территориальным управлением Пенсионного фонда Российской Федерации);
- 4) копии документов, подтверждающих дату выезда заявителя и членов его семьи из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- 5) копию пенсионного удостоверения или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, - для пенсионеров, справку об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства, родившихся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей не позднее 1 января 1992 года (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) и проживших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не

менее пятнадцати календарных лет (далее - инвалиды с детства), справку органов службы занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным - для безработных, состоящих не менее одного года на учете в органах службы занятости населения по месту постоянного проживания;

б) справку органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления) по последнему месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях о получении (неполучении) социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

7) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности гражданину, имеющему право на получение социальных выплат для приобретения жилья и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

8) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина, имеющего право на получение социальных выплат для приобретения жилья, и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельства об усыновлении).

5. Граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляют нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, или их оригиналы, с которых специалист администрации, ответственный за прием документов, при приеме граждан снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает гражданам.

6. Администрация:

1) осуществляет прием заявлений граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья;

2) регистрирует заявление в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, составляемой по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - книга регистрации и учета);

3) проверяет наличие и достоверность документов, приложенных к заявлению, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

4) запрашивает:

у органов местного самоуправления по последнему месту жительства граждан в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - подтверждения о расторжении договоров социального найма занимаемых жилых помещений;

в организациях (органах), осуществляющих техническую инвентаризацию, - технический паспорт или справку, подтверждающую размер общей площади жилого помещения (жилых помещений), принадлежащего на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, в случае отчуждения гражданином жилого помещения, принадлежащего ему и (или) членам его семьи на праве собственности, или принятия гражданином и (или) членами его семьи решения не отчуждать такое жилое помещение, а также справку о стоимости отчужденного гражданином и (или) членами его семьи жилого помещения на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения в случае отчуждения гражданином и (или) членами его семьи жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, иным лицам;

в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности у гражданина и (или) членов его семьи, указанных в заявлении, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4 настоящего Порядка, а также сведения о договоре об отчуждении гражданином и (или) членами его семьи жилого помещения, включая сведения о цене договора, в случае отчуждения гражданином и (или) членами его семьи жилых помещений, принадлежащих им

на праве собственности, иным лицам;

в территориальном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации в Свердловской области - страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи;

в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, - документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья;

5) определяет обеспеченность граждан жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по основаниям, установленным статьей 1 Федерального закона от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

6) по результатам проверки принимает решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет в 15-дневный срок с даты регистрации заявлений граждан.

6-1. Документы, предусмотренные в подпункте 4 пункта 6 настоящего Порядка, граждане, имеющие право на получение социальных выплат для приобретения жилья, вправе представить самостоятельно.

7. Решения о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет принимаются администрацией.

Администрация направляет заявителям уведомления о принятом решении о постановке на учет или об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Администрация отказывает в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, в следующих случаях:

1) несоответствия гражданина требованиям, указанным в статье 1 Федерального закона от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

2) отсутствия трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

3) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

4) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, может быть обжалован гражданами в судебном порядке.

8. В книге регистрации и учета производится запись о постановке гражданина, имеющего право на получение социальных выплат для приобретения жилья, на учет или об отказе в постановке на учет с указанием номера и даты решения.

Книга регистрации и учета является документом строгой отчетности. В ней не допускаются исправления. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за осуществление регистрации и ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, и печатью.

9. На каждого гражданина, поставленного на учет, заводится учетное дело, которое

содержит все документы, являющиеся основанием для постановки на учет имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации и учета.

9-1. В случае изменения условий, на основании которых гражданин поставлен на учет в качестве имеющего право на получение социальных выплат для приобретения жилья, гражданин представляет в администрацию по месту постановки на указанный учет заявление в произвольной форме с приложением документов, указанных в подпункте 5 части первой пункта 4 настоящего Порядка.

Администрация информирует Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области об изменении условий, на основании которых гражданин поставлен на учет в качестве имеющего право на получение социальных выплат для приобретения жилья, с приложением заверенных документов.

10. Граждане снимаются с учета имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в случае:

- 1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- 2) получения социальной выплаты для приобретения жилья заявителем или членом его семьи;
- 3) выезда на постоянное место жительства за пределы Свердловской области;
- 4) выявления в представленных ими по месту учета документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет, а также неправомερных действий должностных лиц органа, осуществляющего постановку на учет, при решении вопроса о постановке на учет;
- 5) их письменного отказа от получения государственного жилищного сертификата;
- 6) их письменного отказа или совершения ими действий (бездействия), свидетельствующих об отсутствии намерения оформить документы, необходимые для предоставления им социальных выплат для приобретения жилья, в течение года после получения уведомления о принятии решения о постановке на учет имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья;
- 7) смерти (при этом право на получение социальной выплаты сохраняется за членами семьи умершего гражданина (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности ее предоставления). В этом случае получателем социальной выплаты становится один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности на право получения социальной выплаты, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи);
- 8) изменения обстоятельств, в результате чего исчезли основания для признания гражданина нуждающимся в жилом помещении и имеющим право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

Если у граждан после снятия с учета вновь возникло право на получение социальных выплат для приобретения жилья, то их повторная постановка на учет производится на общих основаниях.

10-1. Нарушение настоящего Порядка регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, влечет применение мер ответственности, предусмотренных административным, уголовным и бюджетным законодательством.

11. Решение о снятии граждан с учета имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья принимается администрацией, которым было принято решение о постановке на учет.

Администрация направляет гражданам уведомления о принятом решении о снятии их с учета в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

12. Администрация выявляет из числа лиц, поставленных на учет нуждающихся в жилье этими органами до 01 марта 2005 года, граждан, выехавших из районов Крайнего

Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01 января 1992 года, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета (далее - граждане, состоящие по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющие право на получение социальных выплат для приобретения жилья), при наличии в учетных делах этих граждан следующих документов:

- 1) заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 2) документов, указанных в подпунктах 3–7 пункта 4 настоящего Порядка.

Глава 3. Формирование списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья

13. Администрация формирует список поставленных на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, и граждан, состоящих по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку по следующим категориям граждан:

- 1) инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;
- 2) пенсионеры;
- 3) работающие граждане.

Заверенная руководителем администрации копия утвержденного списка граждан, состоящих на учете в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, сформированного по состоянию на 1 января, направляется администрацией в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области ежегодно в срок до 1 февраля.

14. Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области ежегодно до 15 февраля формирует и утверждает на основании списков, полученных от органов местного самоуправления, единый список граждан по категориям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

В соответствии с федеральным законодательством:

1) единый список граждан по категориям формируется в зависимости от даты регистрации поданного заявления о постановке на учет, а в случае, когда даты совпадают, - от номера, за которым зарегистрировано заявление;

2) в случае изменения условий, на основании которых указанные граждане были поставлены на учет, им предоставляются социальные выплаты для приобретения жилья в соответствии с изменившимися условиями (при этом очередность предоставления социальных выплат для приобретения жилья определяется с момента возникновения права на переход в другую категорию очередности, подтвержденного документами, приложенными к заявлению, представленному гражданином в соответствии с пунктом 9-1 настоящего Порядка, а при возникновении права на переход в категорию граждан, к которой гражданин относился до изменения указанных условий, - исходя из первоначальной очередности для этой категории).

15. Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области:

1) ежегодно направляет администрации выписки из утвержденного единого списка граждан, состоящих на учете имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, и граждан, состоящих по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья;

2) ежегодно в срок до 1 марта представляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации сведения о количестве граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года

№ 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам,

выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

16. Администрация обеспечивает свободный доступ к спискам граждан, состоящих

на учете имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, и граждан, состоящих по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

Приложение № 1
к Порядку по постановке на учет и учету
граждан Российской Федерации, имеющих право на
получение жилищных субсидий (единовременных
социальных выплат) на приобретение или строительство
жилых помещений в соответствии с федеральным законом о
жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов
Крайнего Севера и приравненных к ним местностей
Главе городского
округа Рефтинский

(Ф.И.О.)
от гражданина (ки), _____

(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня, _____,
(Ф.И.О.)

на учет имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

Состав семьи, выехавшей совместно со мной из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

супруга (супруг) _____, 19__ года рождения, проживает по адресу:
(Ф.И.О.)

дети: _____, ____ года рождения, проживает по адресу:
(Ф.И.О.)

_____, ____ года рождения, проживает по адресу:
(Ф.И.О.)

Кроме того, со мной проживают:

_____, 19__ года рождения,
(Ф.И.О., степень родства)

_____, 19__ года рождения.

(Ф.И.О., степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территориях других субъектов Российской Федерации, в том числе забронированных, не имеем.

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1				
2				
3				

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 9) _____.
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении и прилагаемых к нему документах, могут повлечь отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и ведения указанного учета.

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

Приложение № 2

к Порядку по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЬЯ,

ПО _____

(наименование муниципального образования - городского округа, муниципального района)

Начата _____ 20__.

Окончена _____ 20__.

N п/п	Дата поступления заявления со всеми документами	Ф.И.О. поставленного на учет. Состав семьи, выехавшей совместно с заявителем из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (Ф.И.О., родственные отношения)	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет (номер и дата решения)	Отметка о получении и гражданском решении о постановке на учет	Включен органом местного самоуправления в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (год, категория граждан, номер очереди)	Включен исполнительным органом государственной власти Свердловской области в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья (год, категория граждан, номер очереди)	Решение о предоставлении социальной выплаты для приобретения жилья (номер и дата)	Отметка о получении и гражданском решении о социальной выплате для приобретения жилья	Решение о снятии и с учета (номер и дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3

к Порядку по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

Главе городского
округа Рефтинский

_____ (Ф.И.О.)

от гражданина (ки), _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(Ф.И.О.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

Состав семьи, выехавшей совместно со мной из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

супруга (супруг) _____, 19__ года рождения, проживает по адресу:
(Ф.И.О.)

дети: _____, ____ года рождения, проживает по адресу:
(Ф.И.О.)

_____, ____ года рождения, проживает по адресу:
(Ф.И.О.)

Кроме того, со мной проживают:

_____, 19__ года рождения,
(Ф.И.О., степень родства)

_____, 19__ года рождения.
(Ф.И.О., степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территориях других субъектов Российской Федерации, в том числе забронированных, не имеем.

Состою на учете нуждающихся в жилье с «_____» _____ г.
в _____
(место постановки на учет)

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их наличии):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности	Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление	Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и члены его семьи	Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение
1				

2				
3				

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____.
(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении и прилагаемых к нему документах, могут повлечь отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и ведения указанного учета.

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи гражданина)

(подпись)

(дата)

Приложение № 4
к Порядку по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

УТВЕРЖДАЮ:

Глава городского
округа Рефтинский

СПИСОК

ГРАЖДАН, ВЫЕХАВШИХ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ
К НИМ МЕСТНОСТЕЙ НЕ РАНЕЕ 01 ЯНВАРЯ 1992 ГОДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЬЯ,
ПО _____

(наименование муниципального образования - городского округа, муниципального района)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Состав семьи	Год рождения	Адрес занимаемого жилого помещения	Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (календарных лет)	Полный адрес последнего места жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Последнее место работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Когда выехал (год, месяц)	Дата подачи заявления на получение социальных выплат для приобретения жилья	Дата постановления на учет	Категория граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Исполнитель _____ телефон _____
(Ф.И.О.)

Примечание: в графе 12 указывается одно из следующих оснований:

- инвалид (с указанием группы инвалидности);
- инвалид с детства, родившийся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- пенсионер;
- работающий (временно не работающий).

Приложение № 3
к постановлению главы городского округа Рефтинский
08.04.2022 № 220 «О внесении изменений в постановление
главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 960
«Об утверждении Муниципальной программы «Развитие
жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до
2024 года» (в редакции от 18.03.2022 года)

Приложение № 6
к Муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса
в городском округе Рефтинский» до 2024 года»

**Порядок предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на
улучшение жилищных условий и их использования**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет категории граждан – участников мероприятия по предоставлению региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных

условий (далее – региональная социальная выплата), порядок формирования списков участников мероприятия по предоставлению молодым семьям региональных социальных выплат, условия предоставления и использования региональных социальных выплат в рамках подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» (далее – Подпрограмма 1).

2. Участницей Подпрограммы 1 может быть молодая семья, признанная участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы (постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») (далее – подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы), подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы (постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») (далее – подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы) или мероприятия по обеспечению жильем молодых семей с предоставлением социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, в том числе с привлечением средств федерального бюджета в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – основное мероприятие), соответствующая следующим условиям:

- 1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме 1;
- 2) все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 3) наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты (далее – платежеспособность), или наличие заключенного договора на ипотечное жилищное кредитование (заем).

Молодые семьи, являющиеся участниками подпрограммы 8 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 года № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2024 года», подпрограммы 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 года № 1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического

воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», признаются участниками Подпрограммы 1.

3. Платежеспособность молодой семьи рассчитывается в соответствии с пунктами 11–16 настоящего порядка.

4. Право на получение региональной социальной выплаты предоставляется молодой семье один раз. Участие в Подпрограмме 1 является добровольным.

5. Условием участия в Подпрограмме 1 и предоставления региональной социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку администрацией, исполнительными органами государственной власти Свердловской области персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие на обработку персональных данных оформляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Размер региональной социальной выплаты составляет 20% расчетной стоимости жилья и может выплачиваться за счет средств областного и местного бюджетов.

Доля региональной социальной выплаты за счет средств областного бюджета составляет не более 15% расчетной стоимости жилья, местного бюджета – не менее 5% расчетной стоимости жилья.

7. Расчет размера региональной социальной выплаты производится исходя из норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по городскому округу Рефтинский, расположенному на территории Свердловской области, в котором молодая семья состоит на учете в качестве участника Подпрограммы 1, и нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи.

8. Расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера региональной социальной выплаты, определяется по формуле

$$СЖ = Н \times Рж, \text{ где:}$$

СЖ – расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по городскому округу Рефтинский, определяемый в соответствии с пунктом 9 настоящего порядка;

Рж – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка.

9. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по городскому округу Рефтинский устанавливается администрацией в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер региональной социальной выплаты, составляет:

1) для семьи численностью два человека (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок) – 42 кв. метра;

2) для семьи численностью три человека и более, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и двух и более детей), – по 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Глава 2. Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты

11. Молодая семья признается администрацией имеющей достаточные доходы для

оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты (или платежеспособной), если разница между расчетной стоимостью жилья, используемой для расчета региональной социальной выплаты, и размером региональной социальной выплаты меньше или равна сумме средств, подтвержденных документами, представленными молодой семьей для расчета платежеспособности.

12. Для расчета платежеспособности молодая семья может представить в администрацию следующие документы:

1) справку из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из членов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи;

2) справку организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из членов молодой семьи;

3) выписку о наличии средств на счете в банке, который открыт на одного из членов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации. Счет в банке должен быть открыт в рублях;

4) копию соглашения (договора займа) между гражданином и одним из членов молодой семьи о предоставлении займа на приобретение жилья. Копия соглашения (договора займа) представляется вместе с оригиналом для сличения подлинности;

5) заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

6) заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств региональной социальной выплаты.

13. При расчете платежеспособности с использованием государственного материнского (семейного) капитала администрация запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в территориальном органе Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку.

14. При расчете платежеспособности с использованием областного материнского (семейного) капитала администрация запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, оформившем областной материнский (семейный) капитал.

15. Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала и сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала могут быть представлены молодой семьей по ее желанию.

16. При расчете платежеспособности молодой семьи документы, указанные в пункте 12 настоящего порядка, учитываются в совокупности либо отдельно по желанию молодой семьи.

Глава 3. Формирование списков молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский, сводного списка молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области и списка молодых семей – получателей региональной социальной выплаты

17. Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский формируется из числа молодых семей, признанных и являющихся на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме 1 участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы или основного мероприятия.

18. Заявления от молодых семей на участие в Подпрограмме 1 принимаются администрацией до 1 марта 2023 года.

19. Администрация ежегодно формирует список молодых семей - участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку в формате MS Excel.

Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский формируется ежегодно:

1) в 2021 году в срок до 13 декабря года, предшествующего планируемому году, в котором бюджетам муниципальных образований будет предоставляться субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий;

2) в 2022 - 2023 годах в срок до 15 апреля года, предшествующего планируемому году, в котором бюджетам муниципальных образований будет предоставляться субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

20. Список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский формируется в хронологической последовательности по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, утверждается постановлением главы городского округа Рефтинский и направляется в Министерство в составе заявки на отбор муниципальных образований, бюджетам которых может быть предоставлена субсидия из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

21. Министерство на основании списков молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальным образованиям, поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований, формирует сводный список молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области.

22. Сводный список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области формируется по результатам отбора муниципальных образований, бюджетам которых может быть предоставлена субсидия, в течение 60 календарных дней после проведения отбора и утверждается приказом Министерства.

23. Сводный список молодых семей – участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской области формируется в алфавитном порядке по муниципальным образованиям, прошедшим отбор, в хронологической последовательности по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий.

24. Министерство на основании сводного списка молодых семей - участников подпрограммы 1, изъявивших желание получить социальную выплату, по Свердловской

области с учетом средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий подпрограммы 1 в областном бюджете и бюджетах муниципальных образований в очередном финансовом году, утверждает приказом Министерства список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году.

25. Список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году формируется в алфавитном порядке по муниципальным образованиям в хронологическом порядке по дате постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий.

26. Список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году формируется и утверждается в течение 15 календарных дней со дня вступления в силу постановления Правительства Свердловской области о распределении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на предоставление региональных социальных выплат в очередном финансовом году.

27. Министерство в течение 10 календарных дней с даты утверждения списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году доводит до администрации лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на предоставление региональных социальных выплат и направляет выписки из утвержденного списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году.

28. Администрация доводит до сведения молодых семей - участников Подпрограммы 1 способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, решение Министерства о включении их в список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году в течение 5 рабочих дней после получения выписки из списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году.

29. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию, сводный список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области, список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от получения региональной социальной выплаты в конкретном году либо заявление об отказе от участия в Подпрограмме 1. Заявления от молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним заявителем в случае неполной семьи);

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита);

3) получение молодой семьей от органа государственной власти Свердловской области и (или) органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

4) изменение объемов средств областного бюджета или бюджетов муниципальных образований, предусмотренных на реализацию мероприятия по предоставлению

региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий Подпрограммы 1;

5) изменение стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования, используемой для расчета размера региональной социальной выплаты;

6) изменение численного состава молодой семьи - участницы Подпрограммы 1 в случае рождения (усыновления) ребенка, развода супругов, заключения брака, смерти одного из членов семьи. В случае изменения численного состава молодой семьи она подает заявление с указанием причины изменения и представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, брака, смерти. Администрация обязана проверить нуждаемость молодой семьи в улучшении жилищных условий в случае изменения ее численного состава;

7) изменение очередности по списку молодых семей - участников Подпрограммы 1 в случае добавления молодых семей в хронологическом порядке по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) неподтверждение платежеспособности молодой семьи;

9) изменение реквизитов документов членов молодой семьи, представляемых молодой семьей для участия в мероприятии;

10) решение суда, содержащее требование о включении либо об исключении молодой семьи из одного из списков, указанных в абзаце первом настоящего пункта;

11) изменение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам.

29-1. Основания для внесения изменений в список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году указаны в подпунктах 1 - 4 и 6 - 11 пункта 29 настоящего порядка.

30. Для внесения изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский и список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году в Министерство представляются следующие документы:

1) уведомление администрации о внесении изменений в соответствующий список с указанием причин внесения изменений в список по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

2) копия решения администрации о внесении изменений в соответствующий список;

3) список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский с учетом внесенных изменений. Список представляется на бумажном и электронном носителях. Список на бумажном носителе должен быть прошит и скреплен печатью администрации, страницы пронумерованы.

31. Администрация представляет в Министерство документы для внесения изменений:

1) в список молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский в течение 10 рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в список;

2) в список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты после возникновения причин для внесения изменений в течение 5 рабочих дней со дня выявления причин.

32. Администрация несет ответственность за составление списков молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по городскому округу Рефтинский, а также за своевременность представления документов, необходимых для внесения изменений в списки, и достоверность содержащейся в них информации.

33. Министерство несет ответственность за составление сводного списка молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по Свердловской области и списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году.

Глава 4. Порядок предоставления и использования региональных социальных выплат

34. Региональные социальные выплаты используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - строительство жилого дома);

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из членов молодой семьи является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

5) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

6) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях если это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

8) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

9) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее

предоставленного жилищного кредита).

35. Для участия в Подпрограмме 1 молодая семья подает в администрацию по месту признания молодой семьи участницей Подпрограммы 1 следующие документы:

- 1) заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к Подпрограмме, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копию свидетельства о браке (на неполные семьи не распространяется);
- 4) согласие молодой семьи на обработку персональных данных. Согласие оформляется в произвольной форме;
- 5) документы, подтверждающие наличие у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

36. Для участия в подпрограмме 1 в целях использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктами 5 и 9 пункта 34 настоящего порядка в дополнение к документам, указанным в пункте 35 настоящего порядка, молодая семья представляет:

- 1) копию кредитного договора (договора займа);
- 2) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

37. Администрация самостоятельно осуществляет:

1) запрос копии либо заверенной выписки из решения органа местного самоуправления муниципального образования о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы или основного мероприятия;

2) запрос документов и проверку данных, подтверждающих признание молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий (в случае намерения молодой семьи использовать региональную социальную выплату в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 34 настоящего порядка);

3) запрос документов и проверку сведений, подтверждающих признание молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий до момента приобретения жилого помещения с использованием ипотечного жилищного кредита (займа) (в случае намерения молодой семьи использовать региональную социальную выплату в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка);

4) запрос в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица из членов молодой семьи на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа);

5) запрос документа, подтверждающего признание молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, в соответствии с порядком и условиями признания молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты, изложенными в главе 2 настоящего порядка.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 части первой настоящего пункта, молодая семья вправе представить по собственной инициативе.

38. От имени молодой семьи документы на участие в Подпрограмме 1 могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

39. Администрация организует работу по проверке сведений, содержащихся в представляемых молодой семьей документах, и в десятидневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы 1.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется администрацией в пятидневный срок.

40. При принятии решения администрации о признании молодой семьи участницей Подпрограммы 1 молодая семья исключается из участников основного мероприятия.

41. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Подпрограммы 1 являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, установленным в пункте 2 настоящего порядка;

2) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных в пунктах 35 - 37 настоящего порядка;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

42. Право молодой семьи - участницы Подпрограммы 1 на получение региональной социальной выплаты удостоверяется именной документом - свидетельством о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее - Свидетельство), которое не является ценной бумагой (форма Свидетельства приведена в приложении № 4 к настоящему порядку).

Срок действия Свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в Свидетельстве.

43. Размер региональной социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения Министерством списков молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году, указывается в Свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

44. Порядок изготовления, учета и заполнения администрацией бланков Свидетельств приведен в главе 5 настоящего порядка.

45. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и выписки из списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году, утвержденного Министерством, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи, включенные в список получателей региональных социальных выплат в очередном финансовом году, о необходимости представления документов для получения Свидетельства, а также разъясняет порядок, условия получения и использования региональной социальной выплаты, предоставляемой по Свидетельству.

46. Для получения Свидетельства молодая семья - получатель региональной социальной выплаты в очередном финансовом году в течение 15 календарных дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения Свидетельства направляет в администрацию заявление (в произвольной форме) о выдаче Свидетельства и следующие документы:

1) в случае использования региональных социальных выплат в соответствии с подпунктами 1 - 4 и 6 - 8 пункта 34 настоящего порядка документы, предусмотренные подпунктами 1 - 5 пункта 35 настоящего порядка;

2) в случае использования региональных социальных выплат в соответствии с подпунктами 5 и 9 пункта 34 настоящего порядка документы, предусмотренные подпунктами

1 - 4 пункта 35 и подпунктами 1 и 2 пункта 37 настоящего порядка.

47. В заявлении на выдачу Свидетельства молодая семья дает письменное согласие на получение региональной социальной выплаты в порядке и на условиях, установленных настоящим порядком.

48. Администрация организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, представленных молодой семьей, осуществляет необходимые процедуры по проверке молодой семьи на признание ее участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы, подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы или основного мероприятия.

49. В случае использования молодой семьей региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 34 настоящего порядка администрация осуществляет проверку на признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, а также признание наличия у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты.

50. В случае использования молодой семьей региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка администрация осуществляет проверку на признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент получения молодой семьей ипотечного жилищного кредита (займа).

51. В случае использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 3 пункта 34 настоящего порядка ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 44 настоящего порядка и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования региональной социальной выплаты в соответствии с подпунктом 5 пункта 34 настоящего порядка размер региональной социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 44 настоящего порядка и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

52. В случае когда после начисления региональных социальных выплат в местном бюджете сложился остаток средств областного бюджета, выделенных в качестве субсидии (далее - остаток средств), он направляется на предоставление молодой семье региональной социальной выплаты, следующей по списку молодых семей - участников Подпрограммы 1, изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному образованию в очередном финансовом году, при этом размер региональной социальной выплаты должен соответствовать размеру региональной социальной выплаты, предусмотренному настоящим порядком. Решение об увеличении средств местного бюджета в объеме, необходимом для обеспечения финансирования региональной социальной выплаты в полном размере, принимается администрацией и направляется в Министерство. Если администрацией не принимается решение об увеличении средств местного бюджета в объеме, необходимом для обеспечения финансирования региональной социальной выплаты в полном размере, остаток средств возвращается в областной бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Свердловской области.

53. Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются нарушение установленного срока представления необходимых документов для получения Свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных в пунктах 35 - 37 настоящего порядка, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, следующим требованиям:

1) приобретаемое жилое помещение (строительство жилого дома) должно находиться на территории Свердловской области;

2) приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарным и техническим нормам;

3) приобретаемое жилое помещение должно быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, в котором молодая семья приобретает (строит) жилое помещение (жилой дом).

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

54. Администрация производит оформление и выдачу Свидетельств молодым семьям - получателям региональных социальных выплат в течение 30 календарных дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии из областного бюджета на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и выписки из утвержденного Министерством списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году.

55. При возникновении у молодой семьи - участницы Подпрограммы 1 обстоятельств, потребовавших замены выданного Свидетельства, молодая семья представляет в администрацию, выдавшую Свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших замены Свидетельства, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча Свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить Свидетельство в банк в срок, установленный в пункте 60 настоящего порядка.

56. В течение 30 календарных дней с даты получения заявления о замене Свидетельства администрация выдает новое Свидетельство, в котором указываются размер региональной социальной выплаты, предусмотренный в замененном Свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия Свидетельства.

57. Региональная социальная выплата предоставляется владельцу Свидетельства в безналичной форме путем зачисления средств региональной социальной выплаты на его банковский счет, открытый в банке Российской Федерации, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве региональных социальных выплат молодым семьям - участникам Подпрограммы 1 (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

58. Отбор банков осуществляет Министерство в порядке, предусмотренном законодательством Свердловской области.

Для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление региональных социальных выплат, могут привлекаться банки, отобранные ранее для участия в реализации подпрограммы 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 года № 1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года».

59. Владелец Свидетельства в течение одного месяца с даты его выдачи сдает Свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец Свидетельства вправе обратиться в администрацию, выдавшую Свидетельство, с заявлением о его замене.

60. Банк проверяет соответствие данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца Свидетельства, а также

своевременность представления указанного Свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем Свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных ему в качестве региональной социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывается в заключении договора банковского счета и возвращает Свидетельство его владельцу.

61. В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца Свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета может быть указано лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, и условия перечисления средств, поступивших на банковский счет распорядителя счета.

62. Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия Свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве региональной социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств региональной социальной выплаты. Свидетельство, представленное в банк, после заключения договора банковского счета владельцу не возвращается.

63. Банк представляет ежемесячно, до 10 числа, в администрацию информацию по состоянию на первое число месяца о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами Свидетельств, отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве региональной социальной выплаты, и перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома.

64. Распорядитель счета имеет право использовать региональную социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

65. Приобретаемое молодой семьей жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Свердловской области.

66. Общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера региональной социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной администрацией, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

67. В случае использования региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 5 пункта 34 настоящего порядка, общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

68. Молодые семьи - участники Подпрограммы 1 могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома) собственные средства,

средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

69. Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку из Единого государственного реестра недвижимости и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты.

70. В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты Свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления муниципального образования, выдавший Свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты.

71. В случае направления региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 2 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк:

1) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

2) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

3) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

72. В случае направления региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную в подпункте 3 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк:

1) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

2) копию устава кооператива;

3) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы Подпрограммы 1;

5) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

73. В случае использования региональной социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами 4 и 8 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

1) кредитный договор (договор займа);

2) в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения;

3) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда;

4) в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

74. В случае использования региональной социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами 5 и 9 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- 1) копию кредитного договор (договора займа);
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;
- 3) справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);
- 4) копию договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
- 5) копию договора участия в долевом строительстве, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 9 пункта 34 настоящего порядка, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве;
- 6) копию договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую (подтверждающие) право собственности членов молодой семьи на жилое помещение, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 9 пункта 34 настоящего порядка, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение.

74-1. В случае использования региональной социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом 6 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк договор с уполномоченной организацией, указанной в подпункте 6 пункта 34 настоящего порядка.

74-2. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом 7 пункта 34 настоящего порядка, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- 1) договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и договор участия в долевом строительстве);
- 2) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

75. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в Свидетельстве.

76. В случае использования региональной социальной выплаты на цели, предусмотренные пунктами 4, 5 и 9 пункта 34 настоящего порядка, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье (чьи) имя (имена) оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет (предоставляют) в администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью региональной социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью

региональной социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

77. В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения представленных распорядителем счета документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

78. Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

79. Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство направляет в администрацию заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании представленных распорядителем счета документов.

80. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет распорядителя счета проверяет ее на соответствие данным о выданных Свидетельствах и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве региональной социальной выплаты. При несоответствии данных перечисление средств не производится, о чем администрация в указанный срок письменно уведомляет банк.

81. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления региональной социальной выплаты.

82. Региональная социальная выплата считается предоставленной молодой семье - участнице Подпрограммы 1 со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные в пункте 34 настоящего порядка.

83. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

1) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор купли-продажи жилого помещения и документы на строительство, но оплата не произведена;

2) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

84. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в установленном им порядке. Погашенные Свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящим порядком, считаются недействительными.

85. В случае если владелец Свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия Свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему региональной социальной выплаты, он представляет в администрацию,

выдавшую Свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств региональной социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Подпрограмме 1 на общих основаниях.

Глава 5. Порядок изготовления, учета и заполнения муниципальными образованиями бланков свидетельств о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий

86. Свидетельство печатается на принтере администрацией, осуществляющей выдачу Свидетельства, на листе бумаги формата А4 по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему порядку.

При печати бланка Свидетельства (далее - бланк) пятна, полосы и другие дефекты печати на свидетельстве не допускаются.

Серия и номер бланка присваиваются администрацией в установленном им порядке.

Заполнение бланка производится рукописным способом либо с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров).

При заполнении бланка рукописным способом запись производится разборчивым почерком чернилами или пастой синего либо черного цвета. В случае применения технических средств краситель или порошок должны быть черного цвета.

При заполнении бланка помарки, подчистки и исправления не допускаются.

87. Порядок заполнения бланка:

1) в графах «Серия/номер» указывается буквенная и числовая нумерация Свидетельства в соответствии с выпиской из списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году, утвержденного приказом Министерства;

2) в графе «Настоящим свидетельством удостоверяется, что» указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) членов молодой семьи - получателя региональной социальной выплаты в именительном падеже и даты рождения (день, месяц, год). При этом должно быть обеспечено строгое соответствие данных, указанных в документах, удостоверяющих личность, данным, вносимым в Свидетельство;

3) в графе «региональная социальная выплата в размере» указывается размер выделяемой региональной социальной выплаты в рублях, цифрами и прописью;

4) в графе «Свидетельство подлежит предъявлению в банк» указывается дата, которая исчисляется путем прибавления к дате выдачи Свидетельства одного месяца;

5) в графе «Свидетельство действительно до» указывается дата, определяемая путем прибавления к дате выдачи, указанной в Свидетельстве, семи месяцев;

6) в графе «Дата выдачи» указывается дата выдачи молодой семье Свидетельства уполномоченным должностным лицом администрации, осуществляющим его выдачу: число, месяц (прописью), год;

7) в графе «Подпись, дата» ставится подпись руководителя администрации и дата (день, месяц, год);

8) в графе «Расшифровка подписи» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя администрации, подписавшего Свидетельство, в именительном падеже;

9) в нижнем левом углу бланка ставится оттиск гербовой мастичной печати администрации, осуществляющей выдачу Свидетельства (место для печати указано буквами «М.П.»).

88. Администрация осуществляет выдачу молодым семьям оформленных Свидетельств на основании выписки из списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты в очередном финансовом году, утвержденного приказом Министерством.

89. Учет бланков в администрации ведется в реестре выданных бланков свидетельств о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

В указанный реестр вносятся данные по всем выданным Свидетельствам, а также данные молодых семей, получивших Свидетельства. Форма реестра устанавливается администрацией, осуществляющей выдачу Свидетельств.

90. Факт получения Свидетельства участником Подпрограммы 1 подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в реестре выданных Свидетельств.

91. Администрация в течение месяца после выдачи Свидетельств молодым семьям - получателям региональной социальной выплаты в очередном финансовом году представляет в Министерство выписку из реестра выданных Свидетельств по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

Приложение № 1
к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования

Форма

**СПИСОК
молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития
жилищного строительства»
государственной программы Свердловской области «Реализация основных
направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской
области до 2024 года», изъявивших желание получить региональную социальную
выплату, по**

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Номер строки	Данные о членах молодой семьи					Дата постановки на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Стоимость 1 кв. м общей площади и жилья (рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	Расчетная стоимость жилья сумма остатка задолженности основной суммы долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (рублей)		
	Количество членов в молодой семье	Фамилия, имя, отчество	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения					Свидетельство о браке	
серия, номер			кем, когда выдан (выдано)	серия, номер		кем, когда выдано					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											

Глава _____ муниципального образования _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

В Министерство строительства и
развития инфраструктуры
Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (наименование муниципального образования, расположенного на территории
Свердловской области)
уведомляет о том, что _____
_____ (наименование органа местного самоуправления
муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области,
уполномоченного принимать решение о внесении изменений в список молодых семей,
изъявивших желание получить региональную социальную выплату, по муниципальному
образованию)
принято решение о внесении изменения (изменений) в список молодых семей, изъявивших
желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий, по
муниципальному образованию _____
_____ (наименование
муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Приложения: 1. Копия решения органа местного самоуправления на ___ л. в 1 экз.
2. Список молодых семей – участников подпрограммы 1 «Стимулирование
развития жилищного строительства» государственной программы
Свердловской области «Реализация основных направлений государственной
политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года»,
изъявивших желание получить региональную социальную выплату
на улучшение жилищных условий, по муниципальному образованию, с
внесенными в него изменениями на ___ л. в 1 экз.

Глава муниципального образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

В администрацию городского
округа Рефтинский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

«__» _____, проживает по адресу: _____

_____;

_____;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

«__» _____, проживает по адресу: _____

_____;

_____;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

дети:

_____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении, паспорт ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть):

серия _____ № _____, выданное (выданный) _____

«__» _____, проживает по адресу: _____

_____;

_____;

_____.

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении, паспорт ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть):

серия _____ № _____, выданное (выданный) _____

«__» _____, проживает по адресу: _____

_____.

С условиями участия в подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

Претензий к условиям участия в подпрограмме 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» и размеру региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий не имею (не имеем).

1) _____

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
2) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы согласно перечню приняты.

«_____» _____ 20____ года

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку предоставления региональных социальных
выплат молодым семьям на улучшение жилищных
условий и их использования

Форма

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о праве на получение региональной социальной выплаты
на улучшение жилищных условий в 20____ году

Серия _____ № _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг

(Ф.И.О., дата рождения)

супруга

(Ф.И.О., дата рождения)

дети

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

являющейся участницей подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до

2024 года», в соответствии с условиями этой подпрограммы предоставляется региональная социальная выплата на улучшение жилищных условий в размере: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до «__» _____ 20__ года

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ года

Дата выдачи свидетельства «__» _____ 20__ года

Руководитель органа местного самоуправления _____

М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и их использования

Форма

ВЫПИСКА
из реестра выданных свидетельств
о праве на получение региональной социальной выплаты
на улучшение жилищных условий

по _____
(наименование муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

«__» _____ 20__ года

Номер строки	Свидетельство				Данные о владельце свидетельства	
	серия	номер	дата выдачи	размер предоставляемой региональной социальной выплаты (рублей)	фамилия, имя, отчество членов молодой семьи	дата рождения
1	2	3	4	5	6	7
1.						

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица органа местного самоуправления)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица, ведущего реестр)

_____ (подпись)

М.П.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 223

п. Рефтинский

Об организации и проведении экологического субботника «Зеленая весна»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 11 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский, в целях приведения в надлежащее санитарное состояние территории городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить состав штаба по организации проведения экологического субботника «Зеленая весна» на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Утвердить перечни трудовых коллективов и закрепленных за ними территорий для уборки в экологическом субботнике «Зеленая весна» (приложение № 2).

3. Руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности городского округа Рефтинский в срок с 26.04.2022 года по 16.05.2022 года провести экологический субботник «Зеленая весна» в соответствии с закрепленными за ними территориями, согласно перечням № 1, 2, 3, 4. В случае установившейся неблагоприятной погоды, срок проведения экологического субботника может быть продлен до 23.05.2022 года.

4. Директору Муниципального казенного учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский В.В. Лелекову организовать комиссию по приемке выполненных работ с закреплением ответственных за территориями, указанными в перечнях. Работы считать выполненными только после оформления акта. Обеспечить информирование населения о проведении экологического субботника «Зеленая весна» в средствах массовой информации.

5. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.В. Кукушкиной обеспечить организацию и проведение экологического субботника «Зеленая весна» среди общеобразовательных, дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования.

6. Главному специалисту отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский О.М. Шелепяткиной довести до руководителей объектов торговли информацию о проведении экологического субботника «Зеленая весна».

7. Уличным комитетам индивидуального жилого сектора, старшим по многоквартирным домам, председателям гаражных кооперативов, садовых товариществ организовать уборку своих территорий до 16.05.2022 года.

8. Участникам экологического субботника «Зеленая весна» для осуществления сбора и транспортировки твердых коммунальных отходов, образованных в результате проведения субботника, заключить отдельные договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с Региональным оператором с учетом единого тарифа.

9. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

10. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Рефтинский И.Г. Никитинскую.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич**

Состав штаба по организации проведения экологического субботника «Зеленая весна» на территории городского округа Рефтинский

Председатель штаба - И.Г. Никитинская, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Рефтинский.

Заместитель председателя штаба - В.В. Лелеков, директор Муниципального казенного учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский.

Члены штаба:

1. Представитель филиала ОСП Рефтинская ГРЭС АО «Кузбассэнерго» (по согласованию);
2. Представитель ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» (по согласованию);
3. А.А. Седько – исполняющий обязанности управляющего МУП «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский;
4. А.С. Дементьев - директор ООО «Мастер Дом»;
5. В.Р. Боровиков - директор ООО «РефтСервис».
6. А.Б. Шлыкова - главный врач ГАУЗ СО «Рефтинская городская больница» (по согласованию);
7. Д.Н. Сажаев - начальник отделения полиции № 5 Межмуниципального отдела МВД России «Асбестовский» (по согласованию);
8. О.В. Кукушкина - начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;
9. О.Ф. Кривоногова - заместитель главы администрации;
10. А.С. Фёдорова - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский;
11. Л.Ю. Коновалова - начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский;
12. О.М. Шелепяткина - главный специалист отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский;
13. С.В. Сергеева - инспектор по контролю Муниципального казенного учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;
14. В.А. Липнягов – председатель ТСЖ «Молодёжный комплекс»;
15. С.Ф. Кузьминых – председатель ТСЖ «Благовест»;
16. А.А. Щапков – председатель ТСЖ «Юбилейная 22»;
17. С.В. Козлов – председатель ТСЖ «Капитал».

Перечень № 1

ОСП Рефтинская ГРЭС АО «Кузбассэнерго» и закреплённых за ними территорий для уборки в экологическом субботнике «Зеленая весна»

№ п/п	ФИО руководителя коллектива, телефон	Перечень работ и отведённая территория для их проведения
1	Директор ОСП Рефтинская ГРЭС АО «Кузбассэнерго» А.А. Золотов	Очистка дороги вокруг 1 микрорайона и газонов вдоль дороги от перекрёстка у КНС-1, вдоль домов 5, 6, 7, 8, 9 до перекрёстка Юбилейная-Гагарина. Побелка бордюрного камня и деревьев.
2		Уборка дороги вдоль домов по ул. Молодёжная, 25, 27, 33, Юбилейная, 10 до перекрёстка на базу «Маяк». Очистка пешеходной дорожки и газонов вдоль очищаемой дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.
3		Очистка дороги от перекрёстка ул. Молодёжная, 25 до перекрёстка у кафе

		«Сиеста» и обочины дороги шириной 3 метра. Очистка пешеходной дорожки и газонов вдоль очищаемой дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.
4		Дорога от Рефтинской ГРЭС до КНС-1, территория от водоёма до теплотрассы и железной дороги.
5		Дорога от ул. Молодежная, 3 до автовокзала. Очистка пешеходной дорожки и газонов вдоль очищаемой дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.

Перечень № 2 территорий ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» для уборки в единый экологический субботник «Зелёная весна»

№ п/п	Наименование коллектива, телефон	Перечень работ и отведённая территория для их проведения
1	Директора ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» А.Л. Засыпкин	Очистка дороги и обочин вглубь на 5 метров от перекрёстка ул. Молодёжная, 3, включая перекрёсток, до гостиницы «Энергетик». Побелка бордюрного камня и деревьев.
2		Очистка лесного массива от поворота на базу «Маяк» вглубь до водоёма и до 1-ой речки вглубь леса, с вывозом валежника.
3		Очистка лесного массива за домами по ул. Лесная вглубь леса до 1-ой речки, с вывозом валежника.
4		Очистка территории во дворах домов № 9, № 10, № 11, фасада дома № 12 по ул. Юбилейная.
5		Дорога от магазина «Орион» (книжный) до перекрёстка гостиницы «Энергетик». Очистка газона, пешеходной дорожки и обочины вглубь на 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.
6		Дорога от перекрёстка у гостиницы «Энергетик» до перекрёстка ул. Юбилейная и Гагарина. Очистка пешеходных дорожек, газонов и обочин вглубь на 10 метров по обе стороны дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.
7		Очистка лесного массива от Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» вглубь до прибрежной полосы, и до торца дома № 14 по ул. Юбилейная. Уборка валежника.
8		Дорога, газон, пешеходная дорожка от торца дома № 14 по улице Юбилейная до магазина «Орион» (книжный) вдоль домов № 15, № 17 по улице Юбилейная и обочины леса вглубь на 15 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.
9		Очистка лесного массива от дороги на базу «Маяк» вглубь до прибрежной полосы и до торца дома № 14 по улице Юбилейная. Уборка валежника.
10		Дорога от перекрёстка около базы «Маяк» до торца дома № 14 по ул. Юбилейная включая газон, пешеходную дорожку и обочину дороги вглубь на 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.
11		Дорога, газоны, пешеходные дорожки по обе стороны от перекрёстка магазина «Орион» (книжный), вдоль домов № 5, № 7, № 9, № 10 по ул. Юбилейная до остановки «Лесная». Побелка бордюрного камня и деревьев.

Перечень № 3 трудовых коллективов и закреплённых за ними территорий для уборки в экологическом субботнике «Зелёная весна»

№ п/п	Наименование коллектива, телефон	Перечень работ и отведённая территория для их проведения
1	Рефтинская производственная база 3-01-99; 3-14-01	Очистка лесного массива от дороги Асбест - ГРЭС до теплотрассы ул. Гагарина, 19, 20, 21, 22, от ул. Гагарина, 34а до перекрёстка ул. Гагарина, 18а и перекрёстка магазина «Красное - Белое». Уборка валежника.
2	ООО «Мастер Дом» 3-52-00	Очистка территории яблоневого сада, расположенного между домами по ул. Молодёжная, 17, 19. Побелка деревьев. Уборка лесного массива в районе домов 25, 27, 29 по ул. Молодежная.
3	ОАО	Очистка территории лесного массива в районе домов № 8, 9, 13а по

	«Московский комбинат «Центр энерготепло-изоляции» МК ЦЭТИ 3-05-38	ул. Гагарина до пешеходной дорожки, проходящей вдоль забора территории ГБУ СО «Многофункциональный центр», включая пешеходную дорожку. Уборка валежника.
4	ГБУ СО «Многофункциональный центр» 3-06-00	Очистка территории лесного массива во дворе дома № 6 по улице Гагарина, шириной от дорожки, ведущей к зданию от дома № 5 до пешеходной дорожки, ведущей от дома № 6 к дому № 1 по ул. Гагарина.
5	ООО «Рефт Сервис» 6-65-90	Очистка территории лесного массива от автомобильной дороги, ведущей к домам № 19 - 22 до фасада дома № 19 по ул. Гагарина.
6	ЗАО «Рефтэлектромонтаж» 3-33-38; 3-83-34	Лесной массив по левую сторону дороги от КНС-1, вдоль лесничества до ул.Кольцевая, включая береговую полосу.
7	ООО «ПСО «Теплит» 3-07-22	Очистка дороги от перекрёстка улиц Гагарина - Юбилейная до перекрёстка магазина «Красное-Белое», от перекрестка ГАУ ДО СО «Рефтинская ДШИ» до перекрёстка улицы Молодёжная, № 3, включая газоны вдоль дороги на расстоянии 2 метров и пешеходные дорожки. Побелка бордюрного камня и деревьев.
8	МО МВД РФ «Асбестовский» 3-45-02	Очистка асфальтового покрытия, газонов перед зданием поселкового отделения полиции. Побелка бордюрного камня.
9	МУ ОП «Рефтинское» 3-47-60	Очистка дороги, тротуара и газона от больницы вдоль фасадов домов по ул. Гагарина, № 3 - 4 до перекрёстка у дома № 5 по ул. Гагарина. Побелка бордюрного камня и деревьев. Уборка территории лесного массива от дорожки, ведущей к водоёму между домами № 6, № 7 по ул. Гагарина до ул. Кольцевая, включая прибрежную зону между ул. Кольцевая и водохранилищем. Уборка валежника.
10	МУП «ПТЖКХ» 3-00-05	Очистка лесного массива вокруг МБДОУ детский сад «Подснежник» в районе домов № 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 по улице Гагарина. Очистка дороги и обочины до теплотрассы от перекрёстка ул. Гагарина, 34а до перекрёстка улицы Гагарина, 18а. Побелка бордюрного камня.
11	ФГСУВУ «СПУ» 3-41-42	Очистка территории училища и за забором в радиусе 20 метров, пешеходных дорожек и газонов вокруг территории училища. Очистка территории лесного массива в районе дома № 12 по ул.Молодёжная, до перекрёстка около платной стоянки.
12	Совет общественных организаций 3-90-29; 3-14-82	Очистка газона вокругobeliska до пешеходной дорожки, разделяющей территориюobeliska и лесной массив. Очистка территории центральной аллеи от площади передobeliskом до дорожки, идущей от дома № 14 по ул.Гагарина.
13	Администрация городского округа Рефтинский	Очистка асфальтированной территории вокруг здания по ул.Гагарина, № 10 в радиусе 20 метров, побелка бордюрного камня и деревьев. Уборка лесного массива напротив здания.
	Дума городского округа Рефтинский	
	Контрольный орган городского округа Рефтинский	
	МКУ «Управление заказчика»	
	МКУ «Централизованная бухгалтерия» МКУ «ЕДДС»	
14	ТСЖ «Молодёжный комплекс» 8 (961) 765-07-80	Очистка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.
15	ТСЖ «Благовест» 3-29-30	Уборка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках. Уборка лесного массива.
16	ТСЖ «Юбилейная 22» 3-04-54	Уборка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.
17	ТСЖ «Капитал» 3-03-60	Уборка лесного массива во дворах домов № 31, 33, 35, 37 по ул. Молодёжная. Уборка придомовой территории от мусора и грязи.

		Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.
18	ФГУП «Почта России» 3-41-27	Уборка прилегающей асфальтированной территории, лесного массива, газонов вокруг почты до проезжей части дорог. Побелка бордюрного камня, деревьев.
19	ФГБУ «7 ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной)» 3-63-10	Уборка лесного массива от МАУ «Центр культуры и искусства» до залива, включая дорожку до профилактория.
20	МАУ «Центр культуры и искусства» 3-82-36	Уборка территории вокруг здания, включая спуск к водохранилищу от ступенек до ТП, поворотную площадку, лесной массив, расположенный за зданием. Побелка бордюрного камня.
21	МБУК «Библиотечная система» 3-21-48	Очистка газона от пешеходной дорожки, идущей от библиотеки к дому № 37 по ул. Молодёжная до дороги между домами № 31 и № 33 по ул. Молодёжная
22	МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» 3-25-17	Очистка территории спортивной школы. Очистка территории прилегающих лесных массивов от школы до автодороги по ул. Юбилейная, от спортивного ядра до водохранилища. Побелка бордюрного камня и деревьев.
23	ЗАО Профилакторий «Уральские зори» 3-82-73	Уборка территории профилактория и прилегающего к ней лесного массива, пляжной зоны. Очистка дороги по обе стороны, пешеходной дорожки и лесного массива до профилактория. Очистка лесного массива между гостиницей «Энергетик» и пешеходной дорожкой, ведущей к профилакторию. Побелка бордюрного камня.
24	ООО «Межтрансгазсервис» гостиница и кафе «Энергетик» 3-47-87	Уборка прилегающей территории гостиницы в радиусе 30 метров. Уборка территории от автодороги по ул.Юбилейная до гостиницы с побелкой бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива между гостиницей и заливом.
25	ГАУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения посёлка Рефтинский» 3-10-01	Уборка территории ГАУ СОН СО «КЦСОН» и за забором в радиусе 5 метров, лесных массивов, прилегающих к зданиям центра. Очистка территории лесного массива до гаражного кооператива. Уборка территории перед зданием, включая детскую площадку, газоны, дорожки, территорию вдоль забора до пищеблока и вокруг здания в радиусе 30 метров.
26	ГУП СО «Пассажирское автотранспортное предприятие»	Уборка асфальтированной территории вокруг автовокзала, газона перед зданием и за ним, территории лесонасаждений между автовокзалом и магазином «Кировский». Побелка бордюрного камня.
27	ГАУЗ СО «Рефтинская Городская больница» 3-23-00	Очистка территории больницы и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива от поликлиники до пешеходной дорожки, разделяющей лесной массив и газон вокруг обелиска, включая дорожку с побелкой бордюрного камня. Очистка пешеходных дорожек, ведущих к поликлинике.
28	МАНОУ «Центр молодёжи» 3-16-84	Уборка территорий по ул.Юбилейная, № 3/1 и ул.Гагарина, 8а. Уборка пешеходной дорожки, газона перед центром и территории за зданием в радиусе 30 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка дороги от здания ул. Гагарина, 8а до дома 4 по ул. Гагарина и прилегающей территории 5 метров в разные стороны от дороги.
29	ГАУ ДО СО «Рефтинская ДШИ» 3-06-60	Уборка территории школы, включая газоны и пешеходные дорожки перед зданием и газон вокруг здания до пешеходной дорожки, идущей к торцу дома № 17а по ул. Гагарина. Побелка бордюрного камня. Очистка газона от ФНС до автомобильной дороги и лесного массива
30	МБОУ «СОШ № 17» 3-14-66	Уборка территории школы, включая стадион и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка территории лесного массива между проездом к дому № 32 по ул.Молодежная и МАДОУ «Детский сад «Колобок».
31	МБОУ «СОШ № 15» 3-20-08	Уборка территории школы, включая стадион и приусадебный участок и за забором в радиусе 5 метров. Очистка территории до пешеходной

		дорожки, проходящей между МБДОУ «Детский сад «Подснежник» и стадионом. Очистка территории лесного массива от дороги на ГРЭС и до дороги к поликлинике. Побелка бордюрного камня и деревьев.
32	МАОУ «СОШ № 6» 3-42-40	Очистка территории школы и за забором до дороги ул. Юбилейная, до пешеходной дорожки ул. Молодежная, 37. Очистка пешеходной дорожки и лесного массива между территорией МАОУ «СОШ № 6», МАДОУ «Детский сад «Колобок» и зданием МАНОУ «Центр молодёжи». Побелка бордюрного камня и деревьев.
33	МБДОУ «Детский сад «Радуга» 3-20-16	Уборка территории детского комбината и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и кустарника. Очистка лесного массива от ул. Молодежная, 17 до ул. Молодёжная, 30 и 32.
34	МБДОУ «Детский сад «Подснежник» 3-20-55	Уборка территории детского комбината и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и кустарника. Очистка территории до пешеходной дорожки, проходящей между детским садом и стадионом МБОУ «СОШ № 15».
35	МАДОУ «Детский сад «Колобок» 3-20-45	Уборка территории 2 корпусов детского сада и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива от поворота к дому № 32 по ул. Молодёжная до торца дома № 32 по ул. Молодёжная шириной от поворота до въезда на территорию детского сада.
36	МБДОУ «Детский сад «Родничок» 3-21-96	Уборка территории 2 корпусов и за забором в радиусе 5 метров. Очистка лесных массивов и территории между фасадом дома № 14 по ул. Юбилейная и территорией детского сада, включая пешеходную дорожку. Побелка бордюрного камня и кустарника.
37	МАУ СШ «Энергия» 8-902-262-41-79	Уборка территории учреждения и за забором в радиусе 5 метров. Очистка территории от дороги, ведущей к МБДОУ «Детский сад «Колобок» до учреждения, шириной от дороги к дому № 32 по ул. Молодёжная до забора МБОУ «СОШ № 17». Очистка проезда от ул. Юбилейная, 2 до учреждения. Побелка бордюрного камня.
38	МКУ «Архив городского округа Рефтинский» 3-21-12	Уборка территории перед входом в учреждение и лесного массива. Побелка бордюрного камня.
39	Филиал сбербанка России ОСБ 1769/40 3-46-14; 3-25-62	Очистка территории газона по левую сторону от входа в банк до дороги, ведущей к дому № 11 по ул. Гагарина. Очистка территории газона по правую сторону от входа в банк до асфальтированной площадки, расположенной перед магазином «Багира».
40	ООО «СТПР ГРЭС» 8 (963) 272-90-40	Уборка дороги от въезда в поселок до перекрёстка перед мостом в сторону Рефтинской ГРЭС, включая газоны на расстоянии 2 метров и пешеходную дорожку.
41	ОАО «Облкоммунэнерго»	Уборка территории в радиусе 30 метров.

Перечень № 4

объектов торговли, общепита, аптек, предприятий бытовых услуг, находящихся в собственности (пользовании, аренде), и закреплённых за ними территорий для уборки в экологическом субботнике «Зелёная весна»

№ п/п	Адрес объекта	Перечень работ и отведённая территория для их проведения
1	Пункт выдачи «Wildberries» Е.В. Меркель Магазин «Уралочка» Н.В. Бердышева ул. Гагарина, 3	Уборка территории в радиусе 20 метров, побелка бордюрного камня и деревьев.
2	Магазин «Мясной центральный» А.Д. Березин ул. Гагарина, 4	Очистка территории газона перед входом до пешеходной дорожки, с побелкой деревьев и бордюрного камня.
3	Пивной магазин Е.М. Поваренных ул. Гагарина, 5	Очистка территории газона перед входом с побелкой деревьев и бордюрного камня.
4	Магазин «Багира» А.С. Цыкарева	Очистка территории в радиусе 20 метров. Очистка площади перед магазином с побелкой деревьев вдоль дороги к дому № 9 по ул.

	ул. Гагарина, 9	Гагарина.
5	Магазин «АлкоПлюс» М.О. Сагитов ул. Гагарина, 11	Очистка асфальтированной территории перед магазином. Очистка кустарника от асфальтированной площадки у магазина и лесного массива.
6	Киоск «Роспечать» в районе ул. Гагарина, 11	Уборка территории вокруг киоска в радиусе 10 метров.
7	Ателье «Твой дом» О.В. Кузовникова «Фабрика пиццы» ИП Бульдяева П.О. ул. Гагарина, 12 Пункт выдачи «Озон» ИП Касимова И.В. Ремонт теле-радиоаппаратуры В.С. Шаманаев Ремонт и пошив швейных изделий А.В. Чернигина Ремонт обуви СЗ Л.Н. Адилхонян Магазин «Скиф» ИП. М.Б. Фейст ул. Гагарина, 13а	Очистка газона на центральной аллее вдоль домов № 12, 13а по ул. Гагарина.
8	Магазин «Магнит» Н.С. Скворцова Магазин «Монетка» О.Л. Гильц Памятники Габбро ИП В.Ф. Бабаян ул. Гагарина, 15	Очистка асфальтированной территории перед магазинами до центрального газона. Очистка лесного массива и центральной аллеи напротив дома № 14 по ул. Гагарина. Побелка деревьев.
9	павильон «Сюрприз» ИП Панышина Е.А. в районе ул. Гагарина, 15	Уборка территории вокруг павильона в радиусе 10 метров.
10	Магазин «Наш сад» А.Г. Груздев Ритуальные услуги «Мемори» ИП Е.В. Логинова Аптека «Фармлэнд» Е.В. Иванова Магазин «Мир одежды и обуви» ИП. А.А. Маматкулов ул. Гагарина, 16	Очистка газона на центральной аллее вдоль дома № 15 и с торца дома № 16 по ул. Гагарина. Очистка газона вдоль дома № 16 по ул. Гагарина Побелка деревьев и кустарников.
11	Такси «Комфорт» ИП. В.С. Коростин ул. Гагарина, 17а	Уборка территории от входа в здание в радиусе 20 метров. Побелка деревьев. Очистка газона от здания до пешеходной дорожки, идущей к магазину «Каравай».
12	Магазин «Изумруд» ИП Н.А. Тимофеев ООО Медицинский центр «Эскулап» А.Е. Медведев ООО Стоматологический кабинет «Дентал» М.С. Виноградова ул. Гагарина, 18	Уборка территории в радиусе 20 метров.
13	Кафе «Сиеста» Л.В. Рыбакова ул. Гагарина, 18а/1	Уборка территории вокруг закусочной в радиусе 20 метров, газона перед закусочной. Побелка бордюрного камня.

14	Магазин «Большая кружка» ИП. А.В. Наумов ул. Гагарина, 19	Уборка пешеходной дорожки, газона радиусе 20 метров с побелкой деревьев и бордюров.
15	Магазин «Норд» ИП. А.М. Малетин ул. Гагарина, 21	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня.
16	Мотель «Комфорт» ИП С.А. Бурцев ул. Гагарина, 30	Очистка территории гостиницы и вокруг в радиусе 5 метров. Очистка лесного массива от перекрёстка к поликлинике до территории гостиницы, шириной от теплотрассы до дороги к бане. Побелка бордюрного камня.
17	Ритуальный зал ул. Гагарина, 27а Автомойка легкового транспорта ул. Гагарина, 31а Автомастерская А.Г. Трофимов ул. Гагарина, 32 а, б, в	Очистка лесного массива в районе зданий. Уборка валежника.
18	Магазин «Аккумуляторный мир» ИП М.Ю. Парамонова Автостоянка С.В. Мичурин ул. Гагарина, 34а	Очистка территории перед магазином в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня и кустарника.
19	Автостоянка в муниципальной собственности ул. Гагарина, 34в	Очистка территории стоянки, въезда на стоянку и вокруг в радиусе 10 метров. Очистка территории лесного массива между забором стоянки и строящимися гаражами.
20	ООО "Газпромнефть-центр" АЗС № 51 7709359770 О.В. Кузьменков ул. Гагарина, 35	Очистка территории АЗС, побелка бордюрного камня.
21	Автомойка «Дельфин» ИП. В.Н. Верук ул. Гагарина, 40 ООО "Рефт-ЕКС" И.В. Костина Газовая АЗС ул. Гагарина, 42	Очистка лесного массива с левой стороны от железнодорожной платформы. Уборка валежника. Очистка территории ГАЗС, побелка бордюрного камня.
22	Магазин «Монолит» ИП И.В. Кузнецов ул. Гагарина, 43 Магазин «Автозапчасти» ИП И.В. Рюпин ул. Гагарина, 44 Магазин «Красное и Белое» О.В. Менцекова Автомойка «5 звезд» ИП А.А. Бурцев ул. Гагарина, 45	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня. Уборка лесного массива по ул. Гагарина, в районе здания № 44
23	Торговый комплекс «Магнит» И.В. Гильмуллина ул. Молодёжная, 1	Очистка территории лесного массива и пустыря между домами № 21, 22, 18 по ул. Юбилейная до торгового комплекса «Полянка», магазинов «Пятёрочка» и «Магнит».
24	Пункт выдачи «Wildberries» ИП А.Н. Демьченко ООО «Wildberries» ул. Молодежная, 3	Уборка территории в радиусе 30 метров.
25	Магазин «Марафет» Г.А. Солоха Магазин «Мир одежды и обуви» ИП А.А. Маматкулов ул. Молодёжная, 4	Очистка территории в радиусе 30 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.

26	ОАО «Дом Торговли» Л.Е. Гебель ул. Молодёжная, 4/1	Очистка площади перед входом в магазин, лесного массива до дороги, ведущей к гостинице «Энергетик». Очистка территории вокруг магазина в радиусе 30 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка дороги за зданием магазина до стоянки такси, включая газон у здания. Побелка бордюрного камня и деревьев.
27	Такси «Рефтинское» ИП А.Г. Жарков Рефтинское отделение связи ФГУП "Почта России" И.А. Федулова ул. Молодежная, 6а	Уборка газона и прилегающей асфальтированной территории вокруг здания до дороги, выходящей к магазину «Каравай» с побелкой бордюрного камня.
28	Торговый комплекс «Центральный» Д.Б. Митрюшов ул. Молодёжная, 7	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 30 метров, побелка бордюрного камня. Уборка территории от магазина вдоль дома № 8 по ул. Юбилейная с побелкой деревьев.
29	«Фабрика пиццы» ИП Бульдяева П.О. ул. Молодёжная, 9	Уборка территории в радиусе 30 метров, побелка бордюрного камня.
30	Магазин «Каравай» ИП П.Н. Лоскутов ул. Молодёжная, 10/1	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
31	Магазин «Мишутка» ИП А.С. Костоусова ул. Молодёжная, 11	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров, вырезка, побелка кустарников в сторону ул. Молодежная, 9.
32	Ритуальные услуги «Респект» ИП Е.В. Погадаева Кафе «Летобар» ИП А.С. Галеня ул. Молодёжная, 14	Уборка территории вокруг здания в радиусе 20 метров. Очистка лесного массива за зданием до дороги, идущей на территорию училища
33	Магазин «Кировский» А.В. Кузнецова ул. Молодёжная, 16	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка площади перед магазином. Очистка прилегающего лесного массива.
34	Автостоянка у автовокзала Д.А. Дементьев	Очистка территории стоянки. Очистка территории прилегающего лесного массива на расстоянии 30 метров от забора стоянки, длиной от въезда на стоянку до дороги в г. Асбест.
35	Магазин «Дикий хмель» ИП К.Н. Рыжов ул. Молодёжная, 17а	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
36	Клуб «Family» Ю.Е. Цылева ул. Молодёжная, 17б	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
37	Магазин «Монетка» О.В. Безукладникова ул. Молодёжная, 23/1	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
38	Магазин «Гермес» ИП Е.В. Михеева ул. Молодёжная, 23а	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
39	Магазин «Стройматериалы» А.Г.Савинов ул. Молодёжная, 29/2	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
40	Магазин «Алко-плюс» А.В. Кокшарова ул. Молодёжная, 31/1	Очистка площади вокруг магазина в радиусе 20 метров. Очистка лесного массива между стадионом МАОУ «СОШ № 6» и пешеходной дорожкой от магазина до въезда в МАДОУ «Детский сад «Колобок».
41	Магазин «Пиво на разлив» ИП Корновану Василе	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров.

	ул. Молодёжная, 33	
42	Торговый комплекс «Капитал» Н.А. Пасынков ул. Молодёжная, 38 Магазин «Оптима» Торговый комплекс «Капитал» Н.А. Пасынков Е.Н. Сорокина ул. Молодёжная, 39	Очистка территории вокруг зданий в радиусе 20 метров, побелка бордюрного камня. Очистка территории лесного массива между фасадом дома № 35 по ул. Молодежная и пешеходной дорожкой, ведущей к магазину со стороны школы, длиной от магазина до пешеходной дорожки, ведущей к дому № 37 по ул. Молодежной. Очистка лесного массива вдоль дома № 35 по ул. Молодёжная.
43	Ломбард «Городской» В.М. Фисенко Магазин-бар «Ргобки» ИП Корновану Василе ул. Юбилейная, 2/1 Магазин «Рефтяночка» А.Г. Волосникова ул. Юбилейная, 3/1	Уборка территории вокруг здания в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня. Очистка территории лесного массива вдоль фасада дома № 2 по улице Юбилейная до территории МБДОУ «Детский сад «Колобок».
44	Магазин «9 островов» ИП А.В. Титова Салон цветов С.Ю. Павловская Магазин «СЦС» ИП С.В. Цыкарева ул. Юбилейная, 3	Очистка территории вдоль фасада дома № 3 по ул. Юбилейная, включая дорожку, ведущую к магазину, и газона по обе стороны от дорожки на расстоянии 10 метров. Побелка бордюрного камня.
45	Магазин «Пивоман» ИП С.В. Кокутенко Студия «Универсал» ИП Н.В. Старцева ООО МКВ «КВ Деньги людям» ИП Н.В. Самбурова Промышленные товары ИП А.Н. Макиенко Пункт выдачи «Озон» ИП И.В. Овсянникова Магазин «Веслес» ИП О.Н. Судакова Магазин «Импульс Лайф» ИП О.А. Авхадеева Салон «Фантазия» СЗ Горячова Е.Е. ООО «Коммунальная служба» ИП В.С. Нефедьев ООО «Сухой Лог Интерсат» А.С. Федотов ООО «Микрофинансовая компания «А-Финанс» А.В. Осинцев ул. Юбилейная, 4	Очистка территории лесного массива во дворе домов № 4, 6, 8 по ул. Юбилейная, включая пешеходную дорожку. Очистка газона вдоль домов № 4, 6, 8, 18 по ул. Юбилейная.
46	Аптека «Живика» И.В. Бронских ул. Юбилейная, 5	Очистка территории в радиусе 20 метров.
47	Аптека «Фармлэнд» Н.А. Чернова ул. Юбилейная, 5/1	Очистка территории вокруг здания аптеки в радиусе 20 метров. Очистка лесного массива около здания до пешеходных дорожек, разделяющих лесной массив.
48	Магазин «Монетка» О.А. Демина ул. Юбилейная, 7/1	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка газона вдоль дома № 14 по ул. Юбилейная до остановки «Водолей».
49	Магазин «Волна» Р.М. Сафронюк Офис «Мегаполис»	Уборка территории в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Уборка территории между остановкой общественного транспорта и

	Н.С. Кузнецова ул. Юбилейная, 9 павильон по ул. Юбилейная, в районе дома № 10 Э.Р. Сарварова	отделением «Сбербанк» от перекрёстка ул. Юбилейная - ул. Молодежная. Побелка бордюрного камня и деревьев.
50	Киоск «Роспечать» в районе ул. Юбилейная, 9	Уборка территории вокруг киоска в радиусе 20 метров.
51	Магазин «Кировский» А.В. Тришкина ул. Юбилейная, 9/1	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.
52	Магазин «Альянс-Маркет» Э.Р. Сарварова Магазин «Водолей» Э.Р. Сарварова ул. Юбилейная, 14а Павильон «Фрукты овощи» ИП Е.М. Поваренных (в районе дома № 7) Магазин «СЦС» ИП. С.В. Цыкарева Магазин «Волна» ИП Р.М. Сафронов Магазин «Натель» ИП Р.Т. Блинова Магазин «Альянс-Маркет» Э.Р. Сарварова ул. Юбилейная, 7	Уборка территории вокруг магазинов в радиусе 20 метров. Очистка территории лесного массива с торца дома № 3 по ул. Юбилейная между дорогой, ведущей к МАОУ «СОШ № 6», и домом, шириной от киоска «Никольский» до подъезда к дому № 3 со стороны МАОУ «СОШ № 6».
53	Магазин «Орион» Л.В. Гусарова Рефтинский центр ремесел Е.В. Чельшева ул. Юбилейная, 17/1	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка территории лесного массива вдоль фасада дома № 18/1 по ул. Юбилейная до магазина «Роза Маркет».
54	Магазин «Кармен» ИП Р.Т. Блинова Салон «Соло» ИП Г.И. Солодянкина ул. Юбилейная, 18	Уборка территории в радиусе 20 метров и дорожки, ведущей к магазину. Очистка газона между домами № 18 и № 18/1 по ул. Юбилейная.
55	Магазин «Рубин» И.Ю. Самарина Магазин «РозаМаркет» С.В. Виноградова ул. Юбилейная, 18/1	Уборка территории от магазина до дороги, побелка бордюрного камня. Очистка территории с торца дома от магазина до асфальтированной дороги.
56	Торговый комплекс «Полянка» И.В. Ефимченко Н.М. Позднякова ул. Юбилейная, 19 Магазин «Пятерочка» Н.А. Коробова ул. Юбилейная, 20 Магазин «Красное-Белое» А.А. Шангараева Аптека ООО «Домашний доктор» ул. Юбилейная, 21	Очистка территории лесного массива и пустыря между домами № 21, 22, 18 по ул. Юбилейная до торгового комплекса «Полянка», магазинов «Пятерочка» и «Магнит». Побелка бордюрного камня.
57	НООКАН-BAR ИП. Е.М. Поваренных ул. Солнечная, 2а	Очистка территории перед магазином до дороги. Побелка деревьев.
58	Салон «Орхидея»	Очистка территории в радиусе 20 метров.

	ИП К.В. Ожерельева-Пильчевская Салон «Клен» ИП Е.М. Коковина ул. Лесная, 1	
59	Пункт выдачи «Озон» ИП И.В. Овсянникова ул. Лесная, 6 Магазин «Торговый дворик» ИП Э.Р. Сарварова Пиццерия «Мельница» Е.Н. Ермакова Магазин «Большая кружка» ИП А.В. Наумов ул. Лесная, 12а	Уборка территории в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка газона вдоль дома № 6 по ул. Лесная, а также вдоль фасада дома № 10 по ул. Юбилейная до ливневого стока. Побелка бордюрного камня и деревьев.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 224

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 968 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года» (в редакции от 22.03.2022 года)

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», во исполнение решения Думы городского округа Рефтинский от 24.03.2022 года № 41 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 14.12.2021 года № 18 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на основании постановления главы городского округа Рефтинский от 15.04.2020 года № 189 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский», пунктов 1, 7, 43 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 968 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года» (в редакции от 22.03.2022 года), изложив в новой редакции:

1.1. раздел «Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей» паспорта Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года (приложение № 1);

1.2. строки 1 - 12 и 137 - 166 приложения № 2 к Муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич**

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 08.04.2022 № 224 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 968 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года» (в редакции от 22.03.2022 года)»

Объем финансирования Муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей	<p>ВСЕГО: 1 218 013,16 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 70 012,92 тыс. рублей; 2020 год – 39 400,72 тыс. рублей; 2021 год – 35 365,49 тыс. рублей; 2022 год – 253 997,14 тыс. рублей; 2023 год – 775 989,42 тыс. рублей; 2024 год – 43 247,47 тыс. рублей.</p> <p>из них: областной бюджет – 674 557,11 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 9 676,14 тыс. рублей; 2020 год – 172,39 тыс. рублей; 2021 год – 1 732,10 тыс. рублей; 2022 год – 202 366,98 тыс. рублей; 2023 год – 460 574,50 тыс. рублей; 2024 год – 35,00 тыс. рублей.</p> <p>федеральный бюджет – 0,00 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей.</p> <p>местный бюджет – 541 931,10 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 59 536,78 тыс. рублей; 2020 год – 39 228,33 тыс. рублей; 2021 год – 32 908,44 тыс. рублей; 2022 год – 51 630,16 тыс. рублей; 2023 год – 315 414,92 тыс. рублей; 2024 год – 43 212,47 тыс. рублей.</p> <p>внебюджетные источники – 1 524,95 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 800,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 724,95 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей</p>
--	---

Приложение № 2

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 08.04.2022 № 224 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года №

№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	1 218 013,16	70 012,92	39 400,72	35 365,49	253 997,14	775 989,42	43 247,47	
2	областной бюджет	674 557,11	9 676,14	172,39	1 732,10	202 366,98	460 574,50	35,00	
3	местный бюджет	541 931,10	59 536,78	39 228,33	32 908,44	51 630,16	315 414,92	43 212,47	
4	внебюджетные источники	1 524,95	800,00	0,00	724,95	0,00	0,00	0,00	
5	Капитальные вложения	763 839,57	3 146,48	3 153,48	0,00	160 708,20	594 176,75	2 654,66	
6	областной бюджет	525 470,82	0,00	0,00	0,00	149 201,12	376 269,70	0,00	
7	местный бюджет	238 368,75	3 146,48	3 153,48	0,00	11 507,08	217 907,05	2 654,66	
8	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Прочие нужды	454 173,59	66 866,44	36 247,24	35 365,49	93 288,94	181 812,67	40 592,81	
10	областной бюджет	149 086,29	9 676,14	172,39	1 732,10	53 165,86	84 304,80	35,00	
11	местный бюджет	303 562,35	56 390,30	36 074,85	32 908,44	40 123,08	97 507,87	40 557,81	
12	внебюджетные источники	1 524,95	800,00	0,00	724,95	0,00	0,00	0,00	
137	ПОДПРОГРАММА 6. КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ (СЕЛЬСКИХ АГЛОМЕРАЦИЙ)								
138	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ (СЕЛЬСКИХ АГЛОМЕРАЦИЙ)	957 565,28	0,00	0,00	0,00	222 751,15	734 638,13	176,00	
139	областной бюджет	662 871,48	0,00	0,00	0,00	202 331,98	460 539,50	0,00	
140	местный бюджет	294 693,80	0,00	0,00	0,00	20 419,17	274 098,63	176,00	
141	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
142	«Капитальные вложения»								
143	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	751 604,95	0,00	0,00	0,00	160 708,20	590 896,75	0,00	
144	областной бюджет	525 470,82	0,00	0,00	0,00	149 201,12	376 269,70	0,00	
145	местный бюджет	226 134,13	0,00	0,00	0,00	11 507,08	214 627,05	0,00	

146	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
147	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	751 604,95	0,00	0,00	0,00	160 708,20	590 896,75	0,00	
148	Мероприятие 6.1. Реконструкция очистных сооружений канализации МУ ОП Рефтинское с внедрением блока локальной очистки сточных вод городского округа Рефтинский	751 604,95	0,00	0,00	0,00	160 708,20	590 896,75	0,00	3.1.14., 4.1.1., 6.1.1.
149	областной бюджет	525 470,82	0,00	0,00	0,00	149 201,12	376 269,70	0,00	
150	местный бюджет	226 134,13	0,00	0,00	0,00	11 507,08	214 627,05	0,00	
151	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
152	«Прочие нужды»								
153	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	205 960,33	0,00	0,00	0,00	62 042,95	143 741,38	176,00	
154	областной бюджет	137 400,66	0,00	0,00	0,00	53 130,86	84 269,80	0,00	
155	местный бюджет	68 559,67	0,00	0,00	0,00	8 912,09	59 471,58	176,00	
156	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
157	Мероприятие 6.2. Капитальный ремонт помещений Центра культуры и искусства городского округа Рефтинский	205 443,33	0,00	0,00	0,00	62 042,95	143 400,38	0,00	5.1.1., 6.2.1.
158	областной бюджет	137 400,66	0,00	0,00	0,00	53 130,86	84 269,80	0,00	
159	местный бюджет	68 042,67	0,00	0,00	0,00	8 912,09	59 130,58	0,00	
160	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
161	Мероприятие 6.3. Предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий семьям, проживающим и работающим на сельской территории	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.3.1., 6.3.2., 6.3.3.
162	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
163	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
164	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
165	Мероприятие 6.4. Благоустройство сельской территории	517,00	0,00	0,00	0,00	0,00	341,00	176,00	6.4.1.
166	местный бюджет	517,00	0,00	0,00	0,00	0,00	341,00	176,00	

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 227

п. Рефтинский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании пункта 8 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 22.12.2020 года № 791 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»
3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 08.04.2022 № 227 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - муниципальная услуга).
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией городского округа Рефтинский (далее - администрация), при непосредственном участии Муниципального казенного учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский (далее - Учреждение), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица либо индивидуальные предприниматели – владельцы транспортного средства, желающие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Учреждения, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Учреждения), при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», филиалы и мобильные офисы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и привлекаемые им организации.

3. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте администрации по адресу <https://goreftinsky.ru>, на информационном стенде администрации, а также предоставляется непосредственно специалистами Учреждения при личном приеме либо по телефону.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов МФЦ, о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и ссылка на официальный сайт администрации размещена на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <https://mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно работниками МФЦ при личном приеме, а также по телефону.

Сведения об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

5. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Учреждения должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при наличии

технической возможности).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Администрация, при непосредственном участии специалистов Учреждения, осуществляет выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение) в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального и регионального значения, участкам таких автомобильных дорог.

При исполнении данного Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ и привлекаемых им организаций, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

9. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба (ФНС России), Федеральное казначейство (Казначейство России), Отделение Государственной инспекции Безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела МВД России «Асбестовский» (далее - ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский») и владельцы автомобильных дорог.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные и государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Выдача специального разрешения.

В соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 года № 167 (далее - Порядок выдачи специального разрешения), результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.

1.1) Специальное разрешение выдается на движение транспортного средства по определенному маршруту без груза или с грузом на срок до трех месяцев.

1.2) В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах городского округа Рефтинский

специальное разрешение выдается на движение такой техники по определенному маршруту на срок до девяти месяцев. При необходимости проведения внеплановых работ на автомобильной дороге и (или) пересекающих ее сооружениях и инженерных коммуникациях в пределах согласованного маршрута, действие такого специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники прекращается. Владелец соответствующей автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) за четырнадцать календарных дней до прекращения действия специального разрешения уведомляет об этом владельца крупногабаритной сельскохозяйственной техники или его уполномоченного представителя способом связи, выбранным согласно пункту 8 Порядка выдачи специального разрешения, и уполномоченный орган, выдавший специальное разрешение.

1.3) В случае, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту, выдается в упрощенном порядке.

2) Отказ в выдаче специального разрешения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе - Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - Извещение об отказе в выдаче специального разрешения), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с использованием Единого портала.

Примерная форма Извещения об отказе в выдаче специального разрешения приведена в приложении № 10 к Административному регламенту.

3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в форме специального разрешения, содержащего верные сведения.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

12. Специальное разрешение, в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, документов, подтверждающих оплату заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления администрацией, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления администрацией, а в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, проекта, содержащего мероприятия по укреплению и (или) обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, направленных на обеспечение безопасного движения по такой автомобильной

дороге или ее участку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальный проект), оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Разработка и согласование проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта с владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния автомобильных дорог (или их участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций обеспечиваются заявителем.

Администрация, в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 части второй пункта 22 Административного регламента, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Заявление на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения администрацией в соответствии с абзацем шестым настоящего пункта, документы, предусмотренные подпунктом 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных при оформлении Учреждением проекта специального разрешения и приведших к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя, осуществляется в соответствии с пунктами 73 - 79, 106, 127 - 133 Административного регламента.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации администрацией соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу: <https://goreftinsky.ru> и на Едином портале по адресу <https://www.gosuslugi.ru>.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Учреждение либо в МФЦ заявление на получение специального разрешения по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту.

В заявлении указывается:

- информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения (далее - заявитель) - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

- номер и дата заявления;

- наименование уполномоченного органа;

- информация о владельце транспортного средства:

- наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

- вид перевозки (по территории Российской Федерации);

- срок выполнения поездок;

- количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

- характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;

- сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

- способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

К заявлению прилагаются:

1) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 3 к Административному регламенту). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в администрацию на бумажном носителе).

В соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» личность заявителя при приеме документов устанавливается на основании представленных заявителем паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства, например, доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 7 Порядка выдачи специального разрешения и пунктом 24 Административного регламента, за выдачу специального разрешения должна быть уплачена государственная пошлина до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

15. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 и 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

16. Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части пятой пункта 16 Административного регламента, представляются в администрацию посредством личного обращения заявителя (его представителя), через МФЦ, посредством почтового отправления, факсимильной связи администрации с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, или с использованием Единого портала в форме электронных документов для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем пункте, в адрес администрации посредством факсимильной связи, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования

груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита). В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, заявление оформляется МФЦ.

Под комплексным запросом понимается возможность получения муниципальной услуги при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

При заполнении заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением используемых в организационно-правовой форме юридического лица (индивидуального предпринимателя) и названии организации).

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц). В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, заявление подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. В этом случае к заявлению прикладывается заверенная МФЦ копия комплексного запроса.

При предоставлении документов через Единый портал заявление и электронные образы документов, указанные в подпунктах 1 и 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Администрация в отношении владельца транспортного средства получает информацию, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя:

- о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;
- об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения;
- о возмещении заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Учреждение или МФЦ при подаче заявления по собственной инициативе. Порядок получения заявителем сведений о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств размещен на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Сведения о необходимых платежах заявителем могут быть получены в кредитных организациях, осуществляющих прием платежей в бюджет и внебюджетные фонды, в которых производились указанные платежи.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Учреждение получает информацию о согласовании владельцами автомобильных дорог

маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу.

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

17. Учреждение и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, специалиста администрации, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы городского округа Рефтинский, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации.

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

18. Основаниями для отказа в регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) отсутствие у Учреждения полномочий согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) подписание заявления лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

3) отсутствие в заявлении сведений и (или) не соответствие заявления требованиям, установленным частями второй, третьей и четвёртой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

4) отсутствие предусмотренных частью пятой пункта 16 Административного регламента документов или несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным частью пятой пункта 16 Административного регламента и частью первой пункта 18 Административного регламента, а также копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом;

Заявление не принимается к рассмотрению в случае отсутствия сведений об уплате заявителем государственной пошлины, установленной подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

После устранения оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Администрация отказывает в выдаче специального разрешения в случаях, если:

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также

по требованиям безопасности дорожного движения;

б) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Порядка выдачи специального разрешения, на:

разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 части пятой пункта 16 Административного регламента и пунктом 10 Порядка выдачи специального разрешения, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в администрацию с использованием факсимильной связи;

9) истек указанный в заявлении срок перевозки.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.04.2017 года № 250 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории городского округа Рефтинский», законодательством не предусмотрено.

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

21. Государственная пошлина уплачивается заявителем за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 5.2 части 1 статьи 333.18 Федерального закона от 05.08.2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая», при обращении за выдачей специального разрешения - до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Выдача специального разрешения заявителю осуществляется администрацией после получения подтверждения уплаты заявителем платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.

Факт уплаты плательщиком государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, подтверждается также информацией об уплате данных платежей, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренной Федеральным законом «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии в ГИС ГМП информации об уплате государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком установленных платежей не требуется.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается бесплатно.

Государственная пошлина установлена в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Размер государственной пошлины установлен абзацем третьим подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения представлен в приложении № 4 к Административному регламенту).

Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, рассчитывается в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.07.2012 года № 538 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории городского округа Рефтинский».

**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**

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о
предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

23. Максимальный срок ожидания в очереди в Учреждении при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов администрации в сети «Интернет» либо через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.

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

24. При получении заявления администрацией специалист Учреждения проверяет правильность заполнения заявления, полученного от заявителя или МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ, в том числе с комплексным запросом), наличие документов и сведений,

указанных в пункте 16 Административного регламента, и с учётом положений пункта 21 Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений администрации (приложение № 5 к Административному регламенту).

25. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

26. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

27. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в администрации;
- 4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

29. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом Учреждения либо МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя не более 2 раз в следующих случаях:

- при подаче в Учреждение или в МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- за получением в Учреждении или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

Время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами Учреждения либо МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, составляет:

- при подаче в Учреждение или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от 30 минут до 5 часов;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в Учреждение или МФЦ не более 30 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов администрации или МФЦ в сети «Интернет», либо через Единый портал взаимодействие заявителя со специалистами администрации или МФЦ исключается. Взаимодействие заявителя со специалистами администрации или МФЦ в обязательном порядке осуществляется только при получении положительного результата предоставления муниципальной услуги в администрации или в МФЦ.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения направляется администрацией заявителю любым доступным способом, а в случае подачи заявления на получение муниципальной услуги через МФЦ - в МФЦ для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в администрации или МФЦ лично.

Продолжительность взаимодействия - не более 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Заявитель вправе подать заявление на получение муниципальной услуги в любом подразделении МФЦ на территории Свердловской области.

31. Заявители вправе представить заявление в электронном виде с использованием электронных носителей и (или) официального сайта администрации в сети «Интернет» или Единого портала (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы. К заявлению в электронном виде прилагаются документы, указанные в пункте 16 Административного регламента.

32. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявление и электронный образ каждого документа подписывается простой электронной

подписью.

Выдача администрацией результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде не осуществляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

33. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении администрацией муниципальной услуги:

1) подача заявителем в Учреждение заявления и прилагаемых документов, проверка специалистом Учреждения правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления специалистом Учреждения;

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

3) рассмотрение специалистом Учреждения заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – проект запроса на согласование маршрута) владельцами автомобильных дорог, направление Учреждением запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее - запрос на согласование маршрута) владельцам автомобильных дорог (приложение № 7 к Административному регламенту), обработка администрацией полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Рефтинский, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»;

4) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский», в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

34. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении администрацией муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута:

1) подача заявителем в Учреждение заявления и прилагаемых документов, проверка специалистом Учреждения правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления специалистом Учреждения (в случае установления постоянного маршрута);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);

3) рассмотрение специалистом Учреждения заявления и прилагаемых документов, расчет специалистом Учреждения размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Рефтинский, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае установления постоянного маршрута);

4) согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД МО

МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае установления постоянного маршрута);

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута).

35. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении администрацией муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке:

1) подача заявителем в Учреждение заявления и прилагаемых документов, проверка специалистом Учреждения правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления специалистом Учреждения (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);

3) рассмотрение специалистом Учреждения заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке).

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке в электронной форме

36. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке в электронной форме, включает следующие административные действия:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги:

На Едином портале, официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», официальном сайте администрации предоставляется заявителю бесплатно.

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

В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

2) Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса:

Предварительная запись на прием в администрацию либо МФЦ для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта администрации не осуществляется;

3) Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На официальном сайте администрации размещаются образцы заполнения электронной формы заявления и прилагаемых документов.

Сформированный и подписанный запрос в виде заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 16 Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляется в администрацию посредством Единого портала.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.

4) Прием и регистрация специалистом Учреждения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления, направленного заявителем с использованием Единого портала, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса составляет один рабочий день с даты его получения Учреждением.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Учреждения электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме специалист Учреждения осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

- проверку и наличие сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента;

- проверку наличия документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента.

- получение в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалист Учреждения в срок, не превышающий срок регистрации заявления, информирует заявителя об отказе в приёме к рассмотрению либо об отказе в регистрации заявления.

Информирование заявителя об отказе в приёме к рассмотрению либо об отказе в регистрации заявления производится специалистом администрации через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Прием и регистрация заявления, направленного заявителем через Единый портал, осуществляются специалистом Учреждения в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента в течение одного рабочего дня.

5) Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала и официального сайта администрации не осуществляется (либо осуществляется при наличии технической возможности).

6) Получение заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги:

Получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется при наличии технической возможности.

7) Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальной услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде со следующими органами (организациями):

- Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и плате в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, содержащихся в ГИС ГМП;

- Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре - индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

Порядок и условия взаимодействия администрации с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указаны в пунктах 47 - 54, 86 - 92 и 114 - 120 Административного регламента.

8) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

Специальное разрешение выдаётся в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на бланке, относящемся к защищенной полиграфической продукции.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе - Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (приложение № 10 к Административному регламенту), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с

использованием Единого портала.

9) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Выдача специального разрешения в электронной форме не осуществляется.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения с использованием Единого портала.

10) Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, не предусмотрены.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

37. Порядок выполнения административных действий по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных действий, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, включает следующие административные действия:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе, посредством комплексного запроса. МФЦ осуществляет информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и результате предоставления муниципальной услуги. МФЦ осуществляет информирование заявителей о месте нахождения администрации, режиме работы и контактных телефонах администрации.

Устное информирование и консультирование о порядке предоставления услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ, письменное - в порядке ответа на обращения граждан.

Информирование о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством отображения статуса в личном кабинете на сайте МФЦ.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги администрацией.

При получении запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация специалистом МФЦ запрашивается в администрации любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запроса.

Специалист Учреждения направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги Учреждением в МФЦ любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запрошенной информации.

Специалист МФЦ доводит до заявителя информацию о порядке предоставления

государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ посредством комплексного запроса, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Административных действий, выполняемых МФЦ, в случае предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту в электронном виде, не предусмотрено.

б) Ответственными за выполнение административного действия являются:

- специалист Учреждения;
- специалист МФЦ.

в) Срок направления запроса в администрацию, получения от администрации информации и предоставления заявителю - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи документов в МФЦ.

г) Результатом является предоставление МФЦ заявителю информации о ходе выполнения муниципальной услуги.

2) Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

МФЦ осуществляет прием от заявителей заявлений и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрацию заявлений и направление заявления с прилагаемыми документами в администрацию.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя ответственным специалистом МФЦ заявления и прилагаемых документов, его регистрация либо отказ в регистрации.

Специалист МФЦ:

- снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;
- выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Для получения муниципальной услуги заявителя или их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, представляют в МФЦ запрос в виде заявления по форме приложения № 2 к Административному регламенту и прилагаемые документы, указанные в пункте 9 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 16 Административного регламента.

МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия). При отсутствии соответствующего(их) документа(ов) (или его (их) недействительности) прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги МФЦ не производится.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр документа, подтверждающего приём заявления с прилагаемыми документами с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос (заявление) регистрируется специалистом МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.

Специалистом МФЦ осуществляется проверка соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. При необходимости, специалист МФЦ заверяет путем проставления штампа входящие в комплект документов

копии документов, при предъявлении их оригиналов.

Принятые от заявителя документы передаются в администрацию в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днём подачи документов заявителем в МФЦ.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию от МФЦ осуществляется МФЦ по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передаточных документах, и передаваемыми документами, в приёмо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется специалистом МФЦ. Заявление заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ направляет в администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Срок выполнения административного действия не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи документов заявителем в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации администрацией заявления.

г) Результатом исполнения административного действия является приём заявления администрацией от МФЦ либо отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 12 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 21 Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления администрацией оформляется мотивированное Извещение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (примерная форма приведена в приложении № 12 к Административному регламенту), направляемое в МФЦ для направления заявителю в соответствии с настоящим пунктом.

3) Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

4) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Выдача заявителю результата предоставления администрацией муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения на бланке, относящемся к защищенной полиграфической продукции.

а) Основанием для начала административного действия является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги от администрации.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ заявителю результата предоставления администрацией муниципальной услуги.

При подаче заявителем документов через МФЦ, в том числе в составе комплексного запроса, специальное разрешение направляется в МФЦ для выдачи заявителю. Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения направляется администрацией в МФЦ любым доступным способом (в том числе по факсу, электронной почте) для отметки в документах МФЦ.

Передача документов в МФЦ осуществляется по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передаточных документах, и передаваемыми документами, в приёмо-передаточных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах. Примерная форма приёмо-передаточных документов приведена в п к Административному регламенту.

Полученное специалистом МФЦ специальное разрешение регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ, затем вручается заявителю лично под роспись.

Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ для учёта принятых решений.

г) Срок выполнения административного действия. администрация информирует МФЦ о направлении представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для получения специального разрешения в течение рабочего дня, в котором администрацией получено специальное разрешение от ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

Срок, в течение которого осуществляется курьерская доставка представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, результата предоставления муниципальной услуги от администрации до филиала МФЦ, в котором производится выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, не должен превышать один рабочий день.

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ осуществляется на основании получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок от заявителя.

а) Основанием для начала административных действий является получение МФЦ от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях. Форма заявления приведена в приложении № 13 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации об исправлении технической ошибки (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях специалист МФЦ регистрирует его путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях с приложенными к нему документами передается из МФЦ в администрацию по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передается администрацией в МФЦ по электронной почте.

Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается администрацией представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки, по приёмо-передаточным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

б) Ответственным за выполнение административного действия является: специалист МФЦ;

представитель организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

г) Срок выполнения административного действия.

Передача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях из МФЦ в администрацию осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Допущенные опечатки и ошибки в выданных специальных разрешениях исправляются администрацией в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией от МФЦ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передается администрацией в МФЦ в день оформления документа, содержащего верные сведения.

МФЦ выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, на следующий рабочий день после получения от администрации.

б) Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Порядок действий МФЦ при однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом указан в пункте 18 Административного регламента.

МФЦ направляет в администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Результат предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляется администрацией в МФЦ для выдачи заявителю.

Подача заявителем в администрацию заявления и прилагаемых документов, проверка администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления администрацией

38. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов администрацией:

- при личном обращении заявителя или его представителя (по выбору заявителя заявление подается в администрацию либо в МФЦ);
- поступивших по почте или факсу;
- поступивших в администрацию через Единый портал.

Допускается подача заявителем заявления с приложением документов, указанных в части

пятой пункта 16 Административного регламента, путем направления их в адрес администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По обращению заявителя администрация предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Личного кабинета перевозчика информирование заявителя о его регистрационном номере происходит в Личном кабинете перевозчика.

Способ представления документов определяется заявителем.

39. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Специалист Учреждения осуществляет:

- установление права согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту, а именно: наличие в заявленном маршруте (части маршрута) автомобильных дорог местного значения городского округа Рефтинский;

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса - проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

- проверку наличия сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие требованиям, установленным частями второй, третьей и четвертой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

- проверку наличия документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, а также соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям части пятой пункта 16 Административного регламента и части первой пункта 18 Административного регламента;

- проверку наличия копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

2) Администрация осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя администрацией исключается.

Заявитель вправе представить копию платёжного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в администрацию по собственной инициативе.

Заявление регистрируется специалистом администрации в Журнале регистрации заявлений администрации городского округа Рефтинский (приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Учреждение в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

40. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Учреждения;

- специалист МФЦ, ответственный за получение от заявителя документов, указанных в

пункте 16 Административного регламента, и направление их в администрацию;

- специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

41. Критериями принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Установление у администрации права выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) Наличие полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса - наличие полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

3) Наличие в заявлении сведений и соответствие заявления требованиям, установленным частями второй, третьей и четвертой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

4) Наличие предусмотренных частью пятой пункта 16 Административного регламента и соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным частью пятой пункта 16 Административного регламента и частью первой пункта 18 Административного регламента.

5) Наличие копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

6) Получение администрацией информации об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства при обращении за выдачей специального разрешения - до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

42. Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя Учреждением в Журнале регистрации заявлений администрации или отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 21 Административного регламента.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений администрации городского округа Рефтинский, либо регистрация Учреждением Извещения об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения в случае подачи заявления заявителем через Единый портал.

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

44. Основанием для начала административных действий является получение Учреждением заявления заявителя или заявления, подписанного уполномоченным работником МФЦ и скрепленного печатью МФЦ, в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

45. В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами (организациями):

1) Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в ГИС ГМП;

2) Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном

реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке, межведомственное взаимодействие с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный постоянный маршрут, часть постоянного маршрута осуществляется администрацией в части запроса размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае подачи заявителем повторного заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), если срок выданного специального разрешения не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, не осуществляется.

3) ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» осуществляется в случаях, установленных пунктом 53 Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного транспортного средства по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» не осуществляется.

46. Ответственными за выполнение административных действий являются:

- специалист Учреждения;

- специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

47. При получении заявления специалист Учреждения в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет в адрес специалиста Учреждения, уполномоченного на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, запрос на направление межведомственного запроса в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данного документа у заявителя.

Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в ГИС ГМП осуществляет специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый администрацией счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги получается Учреждением в оперативном порядке.

48. После регистрации заявления специалист Учреждения и специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, направляют межведомственные запросы:

1) на получение информации о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления. Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Информация от Федеральной налоговой службы о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия получается администрацией в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы России на бумажном носителе по почте, по факсу либо электронной почте с одновременным его направлением почтой или специалистом Учреждения. При этом в межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Учреждение по собственной инициативе.

2) в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, об оплате оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, об оплате принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Запрос в ГИС ГМП осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя;

Информация из ГИС ГМП получается в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый администрацией счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, указанных в настоящем подпункте,

могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, а также по почте.

49. Специалист Учреждения в течение одного рабочего дня направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута.

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путём межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

50. Формирование и направление межведомственного запроса в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» осуществляется специалистом Учреждения путём направления Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, копий согласований маршрута транспортного средства и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

Администрацией с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» осуществляется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

1) в случае превышения транспортным средством, установленных Правительством Российской Федерации, допустимых габаритов более чем на два процента;

2) в случаях, если для движения транспортного средства требуется:

- укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства.

Ответ на запрос направляется ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в Учреждение в виде согласованного специального разрешения. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения. Изменения в указанные пункты могут быть внесены при согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства должностным лицом соответствующего подразделения ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» и заверены подписью и печатью подразделения ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

51. Срок выполнения административных действий. По межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП);

- по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51

Административного регламента и пункте 52 Административного регламента, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог проводится в течение четырёх рабочих дней с даты получения запроса от администрации;

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 53, согласование специального разрешения производится ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса от администрации.

Рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрута владельцами автомобильных дорог, направление администрацией запросов на согласование маршрутов владельцам автомобильных дорог, обработка администрацией полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Рефтинский, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»

52. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом Учреждения.

53. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления специалист Учреждения проверяет:

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данной информации у заявителя;

- сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в Учреждение по собственной инициативе;

2) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления специалист Учреждения:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- направляет в адрес определенных в соответствии с настоящим подпунктом владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

В запросе указываются:

- наименование органа, направившего запрос;

- исходящий номер и дата запроса;

- маршрут движения (участок маршрута);

- марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

- предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);

- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

- сведения о заявителе и способе связи с ним;

- подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа);

3) специалист Учреждения в течение одного рабочего дня подписывает запрос на согласование маршрута главой городского округа Рефтинский и направляет в соответствии с пунктом 52 Административного регламента владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута запрос на согласование маршрута;

4) после получения необходимых в соответствии с пунктами 15 и 18.4 Порядка выдачи специального разрешения согласований от владельцев автомобильных дорог, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, а в случае если владельцами автомобильных дорог при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, после получения от владельцев автомобильных дорог информации о количестве согласованных поездок и расчёте платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производит расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский, специалист Учреждения в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает в установленном порядке и выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством путём направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами (приложение № 8 к Административному регламенту);

5) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, в течение одного рабочего дня после направления заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, направляет межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в администрацию в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем платежей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

При получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист Учреждения оформляет и представляет на подписание главе городского округа Рефтинский

проект специального разрешения (приложение № 9 к Административному регламенту);

6) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 6 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Учреждения оформляет и представляет на подписание главе городского округа Рефтинский проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

7) глава городского округа Рефтинский подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 6 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 6 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

21) специалист Учреждения вносит информацию о подписанном главой городского округа Рефтинский специальном разрешении в Журнал выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский (приложение № 6 к Административному регламенту);

22) специалист Учреждения направляет подписанное главой городского округа Рефтинский специальное разрешение в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в соответствии с пунктами 53 и 61 - 66 Административного регламента;

23) специалист Учреждения информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом Учреждения представленных заявителем документов, подписание главой городского округа Рефтинский и направление специалистом Учреждения запросов на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог производится в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса на согласовании маршрута осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

- направление владельцами автомобильных дорог в администрацию результатов согласований производится в течение четырёх рабочих дней с даты поступления от администрации запроса на согласование маршрута.

Вместе с согласованием маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес администрации направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Согласование владельцами сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в течение двух рабочих дней с даты получения ими вышеуказанного запроса.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи либо по электронной почте или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи;

В случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, администрация в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта и (или) владельцам железнодорожных путей

необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей необщего пользования осуществляется в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса.

В случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 3 пункта 56 Административного регламента, информирует об этом заявителя и Учреждение одновременно с направлением заявителю запроса о требуемом количестве поездов по маршруту.

Заявитель в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездов по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец автомобильной дороги при согласовании маршрута движения информирует Учреждение о количестве согласованных поездов;

- доведение Учреждением до заявителя размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом Учреждения проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание главе городского округа Рефтинский производится в течение двух рабочих дней со дня поступления в Учреждение согласований такого маршрута от всех владельцев автомобильных дорог;

- специальное разрешение подписывается главой городского округа Рефтинский, регистрируется специалистом Учреждения в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский и направляется в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский») в течение одного рабочего дня с момента поступления на подписание специального разрешения. В случае отсутствия необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в указанный срок производится информирование заявителя о получении специального разрешения;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 2 части второй пункта 22 Административного регламента, допускается информирование заявителя о принятом решении по телефону в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

54. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- а) специалист Учреждения;
- б) специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП;
- в) глава городского округа Рефтинский.

55. Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках

настоящей административной процедуры являются:

1) Соответствие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица информации, указанной в заявлении.

2) Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 77 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 года № 2200 (далее – Правила перевозок грузов).

3) Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки.

4) Соответствие технических характеристик и регистрационных данных транспортных средств указанным в заявлении.

5) Установление при согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, возможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

6) получение Учреждением от заявителя согласия на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;
- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту

14 Административного регламента;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

7) Наличие или отсутствие в установленный срок согласования или поступление мотивированного отказа в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций (кроме ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский», в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»).

56. Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом Учреждения специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»);

- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»);

- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 56 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется специалистом Учреждения на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется специалистом Учреждения на бланке администрации в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть

предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом Учреждения специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский, извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»

58. Основанием для начала административной процедуры является направление Учреждением специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

59. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Согласование с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» маршрута крупногабаритного транспортного средства, а также тяжеловесного транспортного средства (в случаях, указанных в пункте 53 Административного регламента).

Направление Учреждением специального разрешения на согласование ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» осуществляется после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

2) Регистрация запроса ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский». Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3) Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса от администрации.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения.

Ответ на запрос направляется в Учреждение в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в графе «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделение ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» и другие организации, согласовавшие перевозку», которые заверяются печатью и подписью должностного лица ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня направления запроса Учреждением в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

60. Ответственным за выполнение административной процедуры являются специалист Учреждения.

61. Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 1 к Правилам перевозок грузов, более чем на 2 процента, а также необходимости укрепления отдельных участков автомобильных дорог; принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства.

62. Результатами административной процедуры являются:

- поступление согласованного ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» специального разрешения в Учреждение;

- отказ ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в согласовании маршрута.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Учреждения специальных разрешений, согласованных ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» либо отказанных в согласовании.

64. В состав административной процедуры входит следующее административное действие:

Выдача заявителю либо МФЦ специального разрешения осуществляется администрацией после предоставления заявителем либо МФЦ в соответствии с пунктом 18 Административного регламента и с учетом положений подпункта 8 части второй пункта 22 Административного регламента оригиналов заявления и схемы автопоезда, а также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи, а также после получения подтверждения об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский, участкам таких автомобильных дорог, частным автомобильным дорогам, расположенным на заявленном маршруте.

Срок выполнения административной процедуры:

- при выдаче Учреждением специального разрешения заявителю либо представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, – в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем получения Учреждением информации о выполнении заявителем требований, указанных в абзаце 2 настоящего пункта;

- при направлении Учреждением Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, - в срок не более одного рабочего дня, после истечения сроков, указанных в пункте 14 Административного регламента, при непредоставлении заявителем заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи или об отказе заявителя от оплаты возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Свердловской области, участкам таких автомобильных дорог, автомобильным дорогам местного значения, расположенным на заявленном маршруте, а также в случае отказа в согласовании маршрута ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

65. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Учреждения.

66. Критериями принятия решения о выдаче специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Предоставление заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2) Получение Учреждением информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесным транспортным средством.

3) Действительность указанного в заявлении срока перевозки.

67. Результатами административной процедуры являются:

- выдача специалистом Учреждения специального разрешения заявителю лично или путём направления в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для выдачи заявителю;

- направление Учреждением заявителю выбранным заявителем способом связи Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в случае непредставления заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи либо в случае отсутствия информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также в случае отказа в согласовании маршрута ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

68. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений городского округа Рефтинский или подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приёмо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах (приложение 11 к Административному регламенту), либо регистрация Учреждением Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в системе электронного документооборота администрации.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с подпунктом 4 пункта 40 Административного регламента.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский», допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления на бумажном носителе предоставляются копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

При выдаче заявителю специального разрешения, выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанному в подпунктах 5 и 9 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Уведомление заявителя о получении специального разрешения специалистом Учреждения и МФЦ производится по телефону или любым другим удобным способом.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях

69. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях непосредственно от заявителя либо МФЦ. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ указан в подпункте 5 пункта 40 Административного регламента.

70. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Учреждения.

71. В состав административной процедуры входит следующее административные действия:

1) Получение Учреждением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях осуществляется на основании заявления об исправлении, поданного в Учреждение заявителем.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации о принятии заявления (электронная почта, номер телефона, факса и др.).

2) Установление факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

При получении Учреждением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях, специалист Учреждения производит проверку факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

3) Оформление специального разрешения, содержащего верные сведения.

Специалистом Учреждения оформляется специальное разрешение, содержащее верные сведения.

4) Направление специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

Специалист Учреждения выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, либо направляет его в МФЦ (при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях от МФЦ).

72. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в рамках настоящей административной процедуры является установление специалистом Учреждения факта опечатки или ошибки в выданном специальном разрешении, приведшей к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя.

73. Результатом административной процедуры является исправление допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении специалистом Учреждения.

74. Срок выполнения административной процедуры:

Опечатки или ошибки, допущенные при оформлении специалистом Учреждения проекта специального разрешения, исправляются специалистом Учреждения в течение трех рабочих дней со дня получения Учреждением от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности документа, содержащего верные сведения, передается администрацией заявителю либо в МФЦ (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МФЦ) в соответствии с заявленным способом ответа в день оформления документа, содержащего верные сведения, по электронной почте. Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается администрацией заявителю либо направляется в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МФЦ) не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки.

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский, либо подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приёмо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах.

Подача заявителем в Учреждение заявления и прилагаемых документов, проверка Учреждением правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления Учреждением (в случае установления постоянного маршрута)

76. Основания для начала административной процедуры в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту указаны в пункте 41 Административного регламента.

77. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

1) специалист Учреждения в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту осуществляет:

- установление права выдавать специальное разрешение по заявленному постоянному маршруту, а именно, проверку соответствия заявленного маршрута установленному постоянному маршруту и установленным максимальным для этого постоянного маршрута весовым и габаритным характеристикам транспортного средства (автопоезда) и груза;

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса - проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;

- проверку наличия сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие требованиям, установленным частями второй, третьей и четвертой пункта 16 Административного регламента и частью четвертой пункта 18 Административного регламента;

- проверку наличия документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, а также соответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям части пятой пункта 16 Административного регламента и части первой пункта 18 Административного регламента;

- проверку наличия копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом;

2) Учреждение осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного

регламента получение сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя Учреждением исключается.

Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в Учреждение по собственной инициативе.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Учреждение в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

78. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 43 Административного регламента.

79. Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной указаны в пункте 44 Административного регламента.

80. Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

81. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры указаны в пункте 46 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

82. Основания для начала административной процедуры аналогичны указанным в пункте 47 Административного регламента.

83. В рамках предоставления муниципальной услуги администрацией осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с пунктом 48 Административного регламента.

84. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 49 Административного регламента.

85. При получении заявления специалист Учреждения и специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в отношении владельца транспортного средства производят действия, указанные в пункте 50 Административного регламента.

86. После регистрации заявления специалист Учреждения направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

87. Формирование и направление межведомственного запроса в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом Учреждения путём направления Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 2 части пятой пункта 16 Административного регламента.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Администрацией с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в соответствии с абзацем первым пункта 38 Порядка выдачи специального разрешения.

Ответ на запрос направляется ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в Учреждение в виде согласованного специального разрешения. При согласовании маршрута

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения, с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский», которые скрепляются печатью и подписью должностного лица ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

88. Срок выполнения административной процедуры:

- по межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

- по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента, расчет размера вреда, причиняемого автомобильной дороге тяжеловесным транспортным средством, направляется владельцем автомобильной дороги в Учреждение в течение одного рабочего дня с даты регистрации полученного от Учреждения запроса о размере возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по данному постоянному маршруту;

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 91 Административного регламента, согласование специального разрешения производится ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в течение четырех рабочих дней с даты регистрации Запроса, полученного от Учреждения.

Рассмотрение Учреждением заявления и прилагаемых документов, расчет Учреждением размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Рефтинский, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае установления постоянного маршрута)

89. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом Учреждения.

90. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист Учреждения в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырех рабочих дней после регистрации заявления на выдачу специального разрешения:

- проверяет соответствие заявленного маршрута установленному постоянному маршруту;

- проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие весогабаритных характеристик транспортного средства и груза, установленным для данного постоянного маршрута;

- проверяет в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- проверяет сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

- в соответствии с подпунктом 2 пункта 51 Административного регламента направляет владельцам автомобильных дорог запрос о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по

заявленному постоянному маршруту.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в Учреждение по собственной инициативе;

2) специалист Учреждения после получения от владельцев автомобильных дорог расчётов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает в установленном порядке и доводит до заявителя путём направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, размер платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам (приложение № 8 к Административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист Учреждения в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента в течение одного рабочего дня, следующего за днём направления заявителю Извещения на оплату возмещения вреда автодорогам, направляет межведомственный запрос на получение информации об оплате заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в Учреждение в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Учреждение по собственной инициативе;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1 – 6 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Учреждения оформляет и представляет на подписание главе городского округа Рефтинский проект специального разрешения (приложение № 9 к Административному регламенту);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 6 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Учреждения оформляет и представляет на подписание главе городского округа Рефтинский проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

6) глава городского округа Рефтинский подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

8) специалист Учреждения вносит информацию о подписанном главой городского округа Рефтинский специальном разрешении в Журнал выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский (приложение № 6 к Административному регламенту);

9) Учреждение направляет подписанное главой городского округа Рефтинский специальное разрешение в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в соответствии с пунктами 53 и 99 - 104 Административного регламента;

10) специалист Учреждения информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский». В случае подачи заявления заявителем с использованием Единого портала, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом Учреждения представленных заявителем документов, подписание главой городского округа Рефтинский и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырех рабочих дней со дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

- направление владельцами автомобильных дорог в Учреждение информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- доведение Учреждением до заявителя размера платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также способов и порядка оплаты осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом Учреждения проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание главе городского округа Рефтинский, подписание специального разрешения главой городского округа Рефтинский, регистрация специалистом администрации в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский») составляет один рабочий день со дня поступления в администрацию информации от владельцев автомобильных дорог сведений о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 6 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Учреждения в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и установленным порядком представляет на подписание главе городского округа Рефтинский проект Извещения об отказе в выдаче специального

разрешения. Подписание главой городского округа Рефтинский Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом Учреждения и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 2 части второй пункта 22 Административного регламента, заявитель информируется выбранным способом связи о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

91. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- а) специалист Учреждения;
- б) специалист Учреждения, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;
- в) глава городского округа Рефтинский.

92. Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Наличие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

2) Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 77 Правил перевозок грузов.

3) Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, установленным для данного постоянного маршрута, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки.

4) Соответствие технических характеристик и регистрационных данных транспортных средств указанным в заявлении.

93. Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом Учреждения специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский») или подписание Извещения об отказе на подписание главой городского округа Рефтинский (в случае отсутствия необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»);

- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»);

- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 94 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется специалистом Учреждения на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется специалистом Учреждения на бланке администрации в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

94. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом Учреждения специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский, либо в

информационной системе городского округа Рефтинский, извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

**Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства
с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае необходимости согласования
с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (в случае установления постоянного
маршрута)**

95. Основанием для начала административной процедуры является направление администрацией специального разрешения в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» для согласования маршрута крупногабаритного транспортного средства в случае превышения им предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 1 к Правилам перевозок грузов, более чем на 2 %.

96. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Направление Учреждением специального разрешения на согласование в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский». Осуществляется после принятия решения об оформлении специального разрешения в случаях, удовлетворяющих критериям, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 96 Административного регламента.

2) Регистрация запроса ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский». Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3) Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства. Проводится ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в течение четырех рабочих дней с даты поступления запроса от Учреждения.

Ответ на запрос направляется в Учреждение в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Особые условия движения», «Вид сопровождения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделения ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

4) Регистрация Учреждением согласованных Специальных разрешений производится в день получения согласованных Специальных разрешений в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский.

Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня с даты поступления в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» запроса от Учреждения.

97. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Учреждения.

98. Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством, осуществляющим движение по установленному постоянному маршруту, более чем на 2 % предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 1 к Правилам перевозок грузов.

99. Результат административной процедуры указан в пункте 65 Административного регламента.

100.Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 66 Административного регламента.

**Выдача заявителю результата предоставления
муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)**

101.Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 67 – 72 Административного регламента.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в
случае установления постоянного маршрута)**

102.Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 73 - 79 Административного регламента.

**Подача заявителем в Учреждение заявления и прилагаемых документов, проверка
Учреждением правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений,
указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления
Учреждением (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)**

103.Основанием для начала административной процедуры в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту, является получение от заявителя документов Учреждением:

- при личном обращении заявителя или его представителя в Учреждение;
- поступивших в Учреждение по почте или факсу;
- поступивших в Учреждение через Единый портал.

Допускается подача заявителем заявления с приложением документов, указанных в части пятой пункта 16 Административного регламента, путем направления их в адрес Учреждения посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 части пятой пункта 16 Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По обращению заявителя Учреждение (в случае подачи документов через Единый портал) предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Способ представления документов определяется заявителем.

Специальное разрешение на движение тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдается в упрощенном порядке.

104.В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Специалист Учреждения осуществляет административные действия, указанные в пункте 81 Административного регламента.

2) Учреждение осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя Учреждением исключается.

Заявление регистрируется специалистом Учреждения в Журнале регистрации заявлений администрации городского округа Рефтинский (приложение № 5 к Административному регламенту).

105.Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в Администрацию в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

106.Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Учреждения;

- специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

107.Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры аналогичны указанным в пункте 44 Административного регламента.

108.Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

109.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений администрации городского округа Рефтинский либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

110.Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением заявления, поступившего от заявителя через Единый портал.

111.В рамках предоставления муниципальной услуги Учреждением осуществляется межведомственное информационное взаимодействие аналогично указанному в пункте 48 Административного регламента.

112.Ответственные за выполнение административной процедуры поименованы в пункте 49 Административного регламента.

113.При получении заявления специалист Учреждения и специалист Учреждения, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в отношении владельца транспортного средства производят действия, указанные в пункте 50 Административного регламента. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый администрацией счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Учреждение по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги получается Учреждением в оперативном порядке.

114.После регистрации заявления специалист Учреждения направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

115.Формирование и направление межведомственного запроса в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

В настоящей административной процедуре не предусмотрено межведомственное взаимодействие с ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский».

116.Срок выполнения административной процедуры:

по межведомственным запросам, указанным в пункте 117 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП).

Рассмотрение администрацией заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

117. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом Учреждения.

118. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист Учреждения в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения в упрощенном порядке производит административные действия, установленные подпунктом 1 пункта 94 Административного регламента;

2) специалист Учреждения после получения от владельцев автомобильных дорог расчётов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня производит административные действия, установленные подпунктом 2 пункта 94 Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП осуществляется специалистом Учреждения в соответствии с подпунктом 3 пункта 94 Административного регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Учреждения оформляет и представляет на подписание главе городского округа Рефтинский проект специального разрешения (приложение № 9 к Административному регламенту) в одном экземпляре (в случае подачи заявления через Единый портал оригиналы заявления и схемы автопоезда, заверенные регистрационные документы транспортного средства не требуются);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист Учреждения оформляет и представляет на подписание главе городского округа Рефтинский проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на бланке администрации в двух экземплярах;

6) глава городского округа Рефтинский подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об

отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

7) специалист Учреждения вносит информацию о подписанном главой городского округа Рефтинский специальном разрешении в Журнал выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский (приложение № 6 к Административному регламенту);

8) специалист Учреждения выдает заявителю либо курьеру МФЦ (в случае подачи заявителем документов через МФЦ) специальное разрешение после предоставления заявителем либо курьером МФЦ в соответствии с пунктом 18 Административного регламента и с учетом положений подпункта 8 части второй пункта 22 Административного регламента оригиналов заявления и схемы автопоезда, а также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 части пятой пункта 16 Административного регламента (в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи), а также после получения подтверждения об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский, расположенным на заявленном маршруте.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, подпунктах 7, 8 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, оформляется администрацией на бланке администрации и направляется заявителю выбранным заявителем способом.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае направления заявления заявителем через Единый портал информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале либо.

Направление Учреждением результата исполнения государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае подачи заявителем документов через МФЦ) производится в соответствии с пунктом 40 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом Учреждения представленных заявителем документов и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение одного рабочего дня со дня регистрации администрацией полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту в упрощенном порядке;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством и направление владельцами автомобильных дорог в Учреждение информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты получения запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- доведение Учреждением до заявителя размера платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления;

- срок оформления специалистом Учреждения проекта специального разрешения и

представление установленным порядком на подписание главе городского округа Рефтинский, подписание специального разрешения главой городского округа Рефтинский, регистрация специалистом Учреждения в Журнале выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский не более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский»;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 части второй пункта 22 Административного регламента, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом Учреждения и представление его на подписание главе городского округа Рефтинский, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения главой городского округа Рефтинский, регистрация его специалистом Учреждения и направление заявителю осуществляются в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 3, 4 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом Учреждения и представление его на подписание главе городского округа Рефтинский, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения главой городского округа Рефтинский, регистрация его специалистом Учреждения и направление заявителю осуществляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основанию, указанному в подпунктах 7 и 8 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом администрации и представление его на подписание главе городского округа Рефтинский, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения главой городского округа Рефтинский, регистрация его специалистом Учреждения и направление заявителю осуществляются на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

119. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист Учреждения;

б) специалист Учреждения, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;

в) глава городского округа Рефтинский.

120. Критерии принятия решения об оформлении проекта специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры указаны в пункте 96 Административного регламента.

121. Результаты административной процедуры указаны в пункте 71 Административного регламента. Направление специального разрешения на согласование в ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке не производится.

122. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 98 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

123. Основание для начала административной процедуры указаны в пункте 73 Административного регламента.

124. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 74

Административного регламента.

125.Административные действия, входящие в состав данной административной процедуры, указаны в пункте 75 Административного регламента.

126.Критерий принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в рамках настоящей административной процедуры указан в пункте 76 Административного регламента.

127.Результат настоящей административной процедуры указан в пункте 77 Административного регламента.

128.Срок выполнения административной процедуры:

- установление администрацией факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления;

- исправление опечаток или ошибок, допущенных при оформлении специалистом Учреждения специального разрешения, а также оформление специалистом Учреждения специального разрешения, содержащего верные сведения, и представление его на подписание главе городского округа Рефтинский, подписание специального разрешения главой городского округа Рефтинский, регистрация специалистом Учреждения в Журнале выданных специальных разрешений городского округа Рефтинский и выдача заявителю осуществляются в течение одного рабочего дней со дня получения Учреждением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

129.Способы фиксации результата указаны в пункте 85 Административного регламента.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

130.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами, осуществляется главой городского округа Рефтинский и должностными лицами Учреждения городского округа Рефтинский, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - контролирующие должностные лица), в МФЦ - должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями) на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

131.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется контролирующим должностным лицом на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

132.Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются внеплановые проверки качества

работ по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

133. При выявлении нарушений административных процедур при предоставлении муниципальной услуги контролирующими должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

134. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

135. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании нормативных актов главы городского округа Рефтинский.

136. Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности администрации.

137. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения.

138. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой городского округа Рефтинский или МФЦ в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;

- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации или МФЦ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

139. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

140. Должностные лица администрации, Учреждения и МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

141. Персональная ответственность должностных лиц администрации и МФЦ закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

142. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

143. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан

осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации или МФЦ, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

144. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

145. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Учреждения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

146. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации и специалистов Учреждения подается по месту предоставления муниципальной услуги - в администрацию и адресуется главе городского округа Рефтинский (лицу, его замещающему) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме населения, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих также может быть направлена в Правительство Свердловской области – на имя Прокурора Асбестовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

147. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее - учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

148. Администрация, Учреждение, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, должностных лиц Учреждения, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах администрации (<https://goreftinsky.ru/>), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, должностных лиц Учреждения, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

149. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

3) распоряжением главы городского округа Рефтинский от 06.06.2016 года № 360-р «О назначении ответственных лиц за прием и обработку жалоб с использованием информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», регулирующим организацию работы администрации в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещенном на официальном сайте администрации <https://goreftinsky.ru/>.

150. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, должностных лиц учреждения, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация»

муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

СВЕДЕНИЯ
об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

№ пп	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса
1.	администрация городского округа Рефтинский	п. Рефтинский Свердловской области	624285, Свердловской области, п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.10	телефон 8(34365)35001	Адрес официального сайта администрации: http://goreftinsky.ru Адрес электронной почты администрации: reft@goreftinsky.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Образец

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____
(наименование уполномоченного органа)

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства	
Маршрут движения	

Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование *		Габариты (м)	Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	

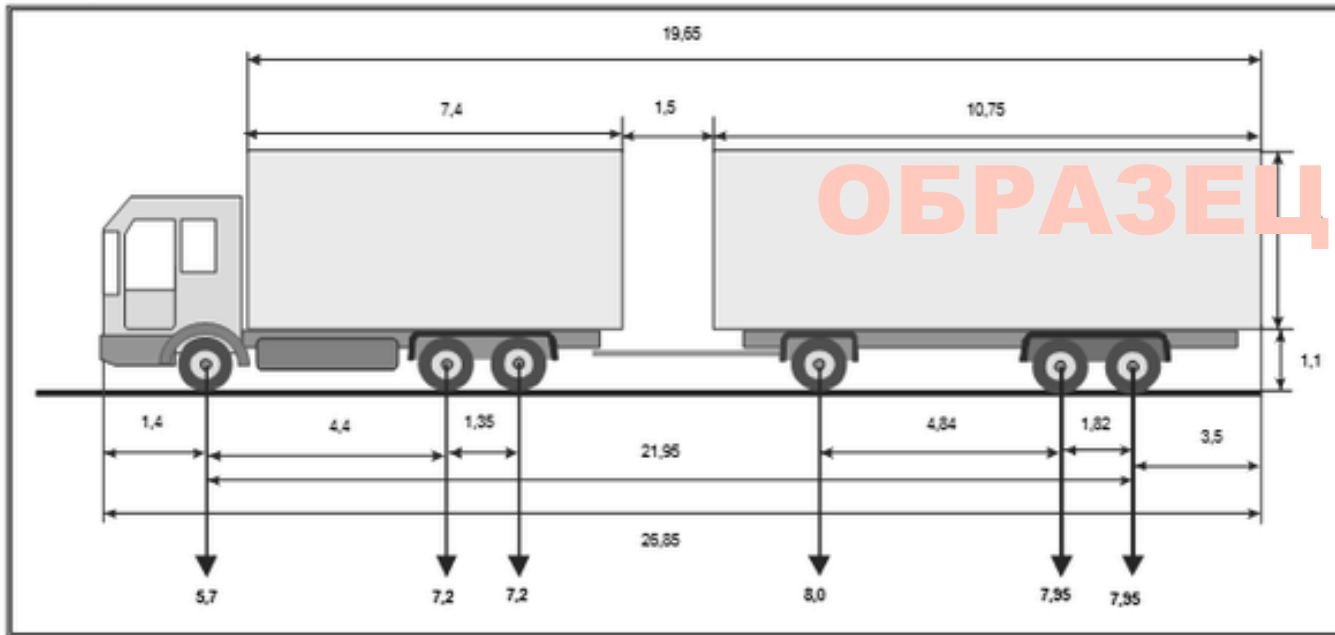
* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).»;

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

**СХЕМА
ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА) С УКАЗАНИЕМ
РАЗМЕЩЕНИЯ ГРУЗА (при его наличии)**

СХЕМА
тяжеловесного и (или) крупногабаритного автопоезда

Вид сбоку:

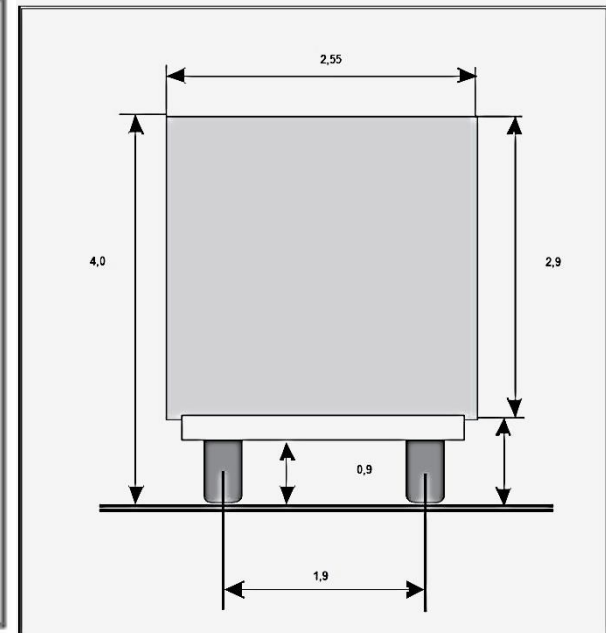


Должность и фамилия перевозчика,
подавшего заявку

М.П.

Приложение к заявлению № _____ от _____

Вид сзади:



(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

М.П.

(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Образец*

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма	1600-00	
Платательщик		Сч. №		
		БИК		
Банк плательщика		Сч. №		
		БИК		
Банк получателя		Сч. №		
		ИНН	КПП	Сч. №
Получатель		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	

ОБРАЗЕЦ

Назначение платежа:

Уплата госпошлины за выдачу спец.разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

НДС не облагается.

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

**Журнал
регистрации заявлений администрации городского округа Рефтинский**

№ пп	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Исходящий номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	Срок перевозки, указанный заявителем	Количество поездов	Регистрационный номер Единого портала либо МФЦ и дата регистрации (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Маршрут движения, указанный заявителем	№ и дата спецразрешения	Срок действия спецразрешения	№ и дата отказа (при наличии)
11	12	13	14

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Журнал выданных специальных разрешений администрации городского округа Рефтинский

№ пп	№ специального разрешения	Дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц	Подпись лица, получившего специальное разрешение*
1	2	3	4	5	6	7

* Подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, при получении специального разрешения ставится в гр.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

_____ (наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

№ _____

На № _____ от _____

ЗАПРОС
на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Согласовываемый маршрут движения (участок маршрута): _____

Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____

Вид перевозки _____ Количество поездок _____

Предполагаемый срок поездок: с _____ по _____

Характеристика груза:

Наименование груза: _____

Габариты груза (ДхШхВ), (м): _____

Масса груза, (т): _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):

Марка и модель ТС _____, гос. рег. знак _____ Марка и

модель прицепа (полуприцепа) _____,

гос. рег. знак _____

Расстояние между осями, (м): _____

Нагрузки на оси, (т): _____

Количество осей ТС _____ Полная масса с грузом, (т): _____

Масса порожнего ТС (тягача), (т): _____

Масса порожнего прицепа (полуприцепа), (т): _____

Габариты ТС (автопоезда): длина, (м) _____ ширина, (м) _____ высота, (м) _____

Радиус поворота с грузом, (м): _____

Предполагаемая скорость движения, км/час: _____

Необходимость сопровождения (прикрытия): _____

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес _____

по адресу: _____

Тел./факс 8 (343) _____

E-mail: _____

Глава городского округа Рефтинский - _____

Пунктом 18 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 года № 167, срок согласования маршрута установлен четыре рабочих дня с даты поступления от уполномоченного органа запроса.

Статьей 5.63.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях установлена ответственность должностных лиц за нарушение установленных сроков согласования либо необоснованный отказ в согласовании маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

(Должность уполномоченного лица администрации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного
средства»

Извещение № _____

на оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными
средствами.

Код бюджетной классификации _____
(вид сбора)

_____ г.

Плательщик

Адрес: _____
Р/с № _____ В _____
ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____
КПП _____
Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Получатель

Р/с № _____ В _____
ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____
КПП _____
ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

_____	_____
_____	_____
Итого к оплате:	_____

(сумма прописью)

Глава городского
округа Рефтинский _____

М.П. _____

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам местного значения
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного
средства»

Образец

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства
(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)	_____				
Год	_____				
Разрешено выполнить	_____	Поездок в период с	_____	по	_____

По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	
« ____ » _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)	
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____» _____ 20____ г.	М.П. (при наличии)
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица	
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)	
Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)	

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

_____ (указать полное наименование заявителя)

На № _____ от _____ № _____

**Извещение
об отказе в выдаче специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных

_____,
(наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту (либо неоплаты заявителем компенсации ущерба, наносимого тяжеловесным транспортным средством, либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства) администрация городского округа Рефтинский руководствуясь подпунктом __ пунктом __ Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 года № 167, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по Вашему (Вашиим) заявлению (заявлениям) от _____ № ____ по следующей (следующим) причине (причинам):

1. _____ **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА** _____
2. _____

Приложение: (при необходимости)

(Должность уполномоченного лица администрации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

**Ведомость
приёма-передачи документов**

от администрации городского округа Рефтинский в МФЦ

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг администрация направляет для выдачи заявителям результаты предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

№	Наименование документа, комплекта документов, регистрационный номер и дата	Фамилия и инициалы либо наименование заявителя	Количество листов	Регистрационный номер и дата регистрации МФЦ
1	2	3	4	5

Выдал _____ / _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Получил _____ / _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» к Административному Регламенту

Извещение

об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

На основании проведенной проверки заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и прилагаемых документов, представленных, _____

(наименование заявителя)

администрация, руководствуясь подпунктом __ пункта __ Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167, принимает решение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по Вашему заявлению от _____ № ____ по следующей причине (следующим причинам): _____

(указать причину (причины) отказа в регистрации)

Приложение: (при необходимости).

(Должность уполномоченного лица администрации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон исполнителя

Приложение № 13
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного
средства» к Административному Регламенту

(наименование органа, предоставляющего услугу)

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя)

(полное или сокращенное наименование юридического
лица)

ИНН _____

(адрес места жительства, места нахождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____,

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(наименование и реквизиты документа подтверждающего
полномочия)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в

Внесена запись: _____

Правильная запись: _____

Примечание: _____

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202_ г.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2022 № 228

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 766 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский»(в редакции от 25.10.2021 года)

В связи с изменением кадрового состава и на основании пункта 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 766 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский» (в редакции от 25.10.2021 года)», изложив приложение № 1 к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 11.04.2022 № 228 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 766 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский» (в редакции от 25.10.2021 года)

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Рефтинский

**Состав комиссии
по определению оплаты труда руководителей
муниципальных унитарных предприятий
городского округа Рефтинский**

Г.В. Маркевич

- заместитель главы администрации, председатель комиссии;

В.В. Шенец

- начальник финансового отдела администрации, заместитель председателя комиссии;

О.М. Шелепяткина

- главный специалист отдела по экономике администрации, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

В.В. Лелеков

- директор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;

Л.Ю. Коновалова

- начальник муниципально-правового отдела администрации;

И.Г. Никитинская

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации;

И.А. Измоденова

- главный специалист отдела по экономике администрации.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2022 № 232

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от

23.12.2021 года № 984 «О создании Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 14.02.2022 года)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на основании пункта 3 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, в связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.12.2021 года № 984 «О создании Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 14.02.2022 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 13.04.2022 № 232 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.12.2021 года № 984 «О создании Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 14.02.2022 года)»

Состав Комиссии по реализации жилищно-коммунальной реформы на территории городского округа Рефтинский

Мельчакова Наталья Борисовна глава городского округа Рефтинский, председатель комиссии

Маркевич Галина Викторовна заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;

Никитинская Ирина Григорьевна начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Коновалова Любовь Юрьевна начальник муниципально-правового отдела администрации;

Лелеков Владимир Витальевич директор МКУ «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;

Федорова Алла Сергеевна главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации;

Пасынков Александр Викторович председатель Думы городского округа Рефтинский;

Седько Андрей Александрович исполняющий обязанности управляющего МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский;

Шенец Валентина Васильевна начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;

Цыпкин Владимир Николаевич директор МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022 № 233

п. Рефтинский

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Рефтинский «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский»

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Думы городского округа Рефтинский от 29.09.2020 года № 282 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Рефтинский», части 6 статьи 16, статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Назначить публичные слушания на 19.05.2022 года в 18-00 часов по проекту решения Думы городского округа Рефтинский «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский» (приложение № 1).

2. Определить:

2.1. Местом проведения публичных слушаний: конференц-зал администрации городского округа Рефтинский, расположенный по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, улица Гагарина, дом 10, 3 этаж, кабинет № 310. Публичные слушания проводить с соблюдением мер, установленных Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».

2.2. Срок проведения публичных слушаний с 18.04.2022 года по 19.05.2022 года.

3. Отделу жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Рефтинский:

3.1. разместить оповещение о начале публичных слушаний по проекту, указанному в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский <http://goreftinsky.ru/> до 18.04.2022 года;

3.2. разместить настоящее постановление и прилагаемые к нему информационные материалы, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях, на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский <http://goreftinsky.ru/> до 18.04.2022 года;

3.3. подготовить и провести экспозицию проекта с предоставлением информационных материалов в здании администрации городского округа Рефтинский по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, улица Гагарина, дом 10, холл первого этажа в период с 18.04.2022 года по 19.05.2022 года (время работы экспозиции: с понедельника по четверг с 08.00 до 13.00 и 13.48 до 17.00 часов, пятница с 08.00 до 16.00 часов);

3.4. в период с 18.04.2022 года по 19.05.2022 года осуществлять консультирование и идентификацию посетителей экспозиции, регистрацию предложений и замечаний посредством:

- записи в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции в здании администрации городского округа Рефтинский по адресу: Свердловская область, пгт Рефтинский, улица Гагарина, дом 10, кабинет № 315;

- электронной почты nikitinskaya_ig@goreftinsky.ru;

140 стр. «Рефтинский вестник» №14(705) 18 апреля 2022 г.

- письменной или устной формы в ходе проведения публичных слушаний;

3.5. по итогам публичных слушаний в течение 7 рабочих дней со дня их проведения, подготовить протокол публичных слушаний;

3.6. в течение 7 рабочих дней с момента подписания протокола публичных слушаний подготовить заключение о результатах публичных слушаний;

3.7. опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский <http://goreftinsky.ru/> не позднее 14 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации И.Г. Никитинскую.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 13.04.2022 № 233 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Рефтинский «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский»

Проект решения Думы городского округа Рефтинский «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60

«Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский»

В целях удовлетворения протеста Свердловской транспортной прокуратуры от 28.03.2022 года № 02-05-2022, руководствуясь Федеральным законом от 10.01.2003 года № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте», Федеральным законом от 02.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава городского округа Рефтинский, на основании протокола и заключения о результатах публичных слушаний от 19.05.2022 года

Дума городского округа Рефтинский

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Рефтинский»:

1.1. дополнить главу 1 приложения № 1 пунктом 1.7. следующего содержания: «Основные положения в области обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта регламентированы законодательством Российской Федерации о железнодорожном транспорте. В отношении земель железнодорожного транспорта настоящие Правила применяются в части не противоречащей нормативно-правовым актам, регулирующим эксплуатацию железнодорожного транспорта.»;

1.2. дополнить пункт 2.13. главы 2 приложения № 1 абзацем следующего содержания: «Железнодорожные пути общего пользования и железнодорожные пути необщего пользования, железнодорожные станции, пассажирские платформы, а также другие связанные с движением поездов и маневровой работой объекты железнодорожного транспорта являются зонами повышенной опасности и при необходимости могут быть огорожены за счет средств владельцев инфраструктур (владельцев железнодорожных путей необщего пользования). Правила нахождения граждан и размещения объектов в зонах повышенной опасности, выполнения в этих зонах работ, проезда и перехода через железнодорожные пути утверждаются в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта.».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии (председатель Свинин С.В.)

Председатель Думы
городского округа Рефтинский
_____ А.В. Пасынков
« ____ » _____ 2022 года

Глава городского
округа Рефтинский
_____ Н.Б. Мельчакова
« ____ » _____ 2022 года

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2022 № 234

п. Рефтинский

Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2022 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, на основании пункта 3 статьи 50 Устава городского округа Рефтинский, рассмотрев представленный финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский Отчёт об исполнении местного бюджета за 1 квартал 2022 года

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2022 года, в том числе:

1.1. Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по доходам (приложение № 1);

1.2. Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение № 2);

1.3. Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение № 3);

1.4. Отчёт об исполнении объёма финансирования муниципальных программ (приложение № 4).

2. Руководителям главных распорядителей бюджетных средств городского округа Рефтинский принять меры по полному, целевому, эффективному и своевременному исполнению местного бюджета в 2022 году.

3. Главным администраторам доходов бюджета городского округа Рефтинский:

3.1. принять меры по своевременному и полному поступлению в доходную часть местного бюджета налоговых и неналоговых доходов в 2022 году;

3.2. обеспечить отсутствие невыясненных поступлений по состоянию на 01 число каждого отчётного месяца.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2022 № 234 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2022 года»

Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по доходам

/рубли, копейки/

№ п/п	Код классификации	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента дохода	Сумма плановых назначений	Кассовое исполнение на	% исполнены за 1
-------	-------------------	--	---------------------------	------------------------	------------------

			2022 года	01.04.2022 года	квартал 2022 года
1	000 100 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	278 939 000,00	58 142 261,16	20,84%
2	000 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	171 633 132,00	38 685 943,25	22,54%
3	182 101 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	171 633 132,00	38 685 943,25	22,54%
4	000 103 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	5 535 880,00	1 427 710,38	25,79%
5	100 103 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	2 502 940,00	685 664,59	27,39%
6	100 103 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	13 850,00	4 393,57	31,72%
7	100 103 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	3 332 950,00	829 642,85	24,89%
8	100 103 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин,	-113 860,00	-91 990,63	29,31%

		подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)			
9	000 105 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	16 250 620,00	3 359 610,61	20,67%
10	182 105 01000 01 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	14 970 620,00	3 019 098,98	20,17%
11	182 105 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		-19 676,65	
12	182 105 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	1 280 000,00	360 188,28	28,14%
13	000 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	9 794 587,74	1 461 332,81	14,92%
14	182 106 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	3 477 761,28	142 370,39	4,09%
15	182 106 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	5 349 233,76	1 285 460,03	24,03%
16	182 106 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	967 592,70	33 502,39	3,46%
17	000 108 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	46 131,32	12 690,66	27,51%
18	182 108 03010 01 1060 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая на основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)		9 490,66	
19	901 108 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной	33 331,32		

		конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)			
20	901 108 07173 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчёты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)	12 800,00	3 200,00	25,00%
21	000 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	12 392 986,81	1 783 618,72	14,39%
22	901 111 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	6 613 828,12	894 104,51	13,52%
23	901 111 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 918 340,79	251 579,64	13,11%
24	901 111 05074 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства)	2 384 014,43	526 900,35	22,10%
25	901 111 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также	1 248 474,65	77 677,38	6,22%

		имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда)			
26	901 111 09080 04 0001 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов)	142 686,89	32 799,42	22,99%
27	901 111 09080 04 0003 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата по договорам на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов)	85 641,93	557,42	0,65%
28	000 112 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	32 290 371,55	10 760 594,59	33,32%
29	048 112 01010 01 6000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	10 332 919,17	2 113 199,80	20,45%
30	048 112 01030 01 6000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные	4 205 732,96	4 503 160,22	107,07%

		государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)			
31	048 112 01041 01 6000 120	Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	17 741 719,42	4 144 234,57	23,36%
32	901 112 04041 04 0000 120	Плата за использование лесов, расположенных на землях иных категорий, находящихся в собственности городских округов, в части платы по договору купли-продажи лесных насаждений	10 000,00		
33	000 113 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	2 180 721,47	37 093,18	1,70%
34	901 113 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие платные услуги, оказываемые казенными муниципальными учреждениями)	121 824,00	30 456,00	25,00%
35	901 113 01994 04 0005 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (сбор за вырубку лесных насаждений, расположенных в границах городских округов и не относящихся к государственному лесному фонду)	21 675,55	4 290,12	19,79%
36	901 113 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)	437 221,92	2 347,06	0,54%
37	901 113 02994 04 0007 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (прочие доходы)	1 600 000,00		
38	000 114 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	28 360 903,11	154 544,72	0,54%
39	901 114 02043 04 0001 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (доходы	28 300 903,11	75 000,00	0,27%

		от реализации объектов нежилого фонда)			
40	901 114 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	30 000,00	79 544,72	265,15%
41	901 114 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	20 000,00		
42	901 114 06312 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	10 000,00		
43	000 116 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	453 666,00	347 565,30	76,61%
44	901 116 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	150 000,00	802,03	0,53%
45	901 116 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа		38 434,68	
46	901 116 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	84 089,02		
47	901 116 10100 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	219 576,98	308 328,59	140,42%
48	000 117 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		111 556,94	
49	901 117 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты		-133,06	

		городских округов			
50	901 117 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов		111 690,00	
51	000 200 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	710 839 242,79	112 034 652,48	15,76%
52	000 202 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	692 463 834,79	122 763 634,68	17,73%
53	901 202 10000 04 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	151 733 000,00	37 932 000,00	25,00%
54	901 202 20000 04 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	219 754 034,79	5 998 550,09	2,73%
55	901 202 30000 04 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	304 548 800,00	74 726 084,59	24,54%
56	901 202 40000 04 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	16 428 000,00	4 107 000,00	25,00%
57	000 207 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	18 375 408,00	5 800,00	0,03%
58	90120704050040000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	18 375 408,00	5 800,00	0,03%
59	000 219 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ		-10 734 782,20	
60	ИТОГО ДОХОДОВ		989 778 242,79	170 176 913,64	17,19%

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2022 № 234 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2022 года»

Отчёт

**об исполнении бюджета городского округа Рефтинский
по ведомственной структуре расходов бюджета**

/рубли, копейки/

№ п/п	Наименование показателя	ГРБ С	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	План на 2022 год	Исполнение бюджета на 01.04.2022 года	Процент исполнения на 01.04.2022 года
1	администрация городского округа Рефтинский	901				1 002 495 296,79	151 435 767,52	15,11%
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	901	0100			70 314 029,30	13 545 987,38	19,26%
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации	901	0102			1 892 410,00	469 476,54	24,81%

	и муниципального образования							
4	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0102	150000000 0		1 892 410,00	469 476,54	24,81%
5	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0102	151000000 0		1 892 410,00	469 476,54	24,81%
6	Мероприятия по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования главы городского округа Рефтинский)	901	0102	151010101 4		1 892 410,00	469 476,54	24,81%
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0102	151010101 4	121	1 453 464,00	383 555,10	26,39%
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0102	151010101 4	129	438 946,00	85 921,44	19,57%
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	0104			29 523 387,83	5 053 768,81	17,12%
10	Муниципальная программа «Муниципальное	901	0104	150000000 0		29 523 387,83	5 053 768,81	17,12%

	управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года							
11	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0104	151000000 0		29 292 363,43	4 982 244,41	17,01%
12	Мероприятия по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования содержания администрации городского округа Рефтинский)	901	0104	151010103 4		29 292 363,43	4 982 244,41	17,01%
13	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0104	151010103 4	121	20 565 706,00	3 381 579,16	16,44%
14	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	0104	151010103 4	122	537 320,00	2 525,00	0,47%
15	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0104	151010103 4	129	6 210 843,00	1 312 079,60	21,13%
16	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0104	151010103 4	244	1 978 494,43	286 060,65	14,46%
17	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное	901	0104	154000000 0		231 024,40	71 524,40	30,96%

	управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)							
18	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский - повышение квалификации муниципальных служащих)	901	0104	1540M010 54		20 000,00	0,00	0,00%
19	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0104	1540M010 54	244	20 000,00	0,00	0,00%
20	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский- организация диспансеризации муниципальных служащих)	901	0104	1540M010 64		211 024,40	71 524,40	33,89%
21	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0104	1540M010 64	244	211 024,40	71 524,40	33,89%
22	Судебная система	901	0105			38 500,00	12 298,00	31,94%
23	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на	901	0105	150000000 0		38 500,00	12 298,00	31,94%

	период до 2024 года							
24	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0105	151000000 0		38 500,00	12 298,00	31,94%
25	Реализация мероприятий по осуществлению государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский)	901	0105	151025120 0		38 500,00	12 298,00	31,94%
26	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0105	151025120 0	244	38 500,00	12 298,00	31,94%
27	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	901	0106			8 690 694,00	1 838 714,32	21,16%
28	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0106	150000000 0		8 690 694,00	1 838 714,32	21,16%
29	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа	901	0106	152000000 0		8 620 837,00	1 838 714,32	21,33%

	Рефтинский)							
30	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа Рефтинский)	901	0106	152010100 4		8 620 837,00	1 838 714,32	21,33%
31	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0106	152010100 4	121	5 663 097,00	913 330,14	16,13%
32	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	0106	152010100 4	122	17 380,00	8 200,00	47,18%
33	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0106	152010100 4	129	1 710 255,00	321 129,16	18,78%
34	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0106	152010100 4	244	1 230 105,00	596 055,02	48,46%
35	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)	901	0106	154000000 0		69 857,00	0,00	0,00%
36	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы	901	0106	1540M010 54		30 000,00	0,00	0,00%

	«Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский - повышение квалификации муниципальных служащих)							
37	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0106	1540M010 54	244	30 000,00	0,00	0,00%
38	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский-организация диспансеризации муниципальных служащих)	901	0106	1540M010 64		39 857,00	0,00	0,00%
39	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0106	1540M010 64	244	39 857,00	0,00	0,00%
40	Резервные фонды	901	0111			39 919,98	0,00	0,00%
41	Непрограммные направления деятельности	901	0111	900000000 0		39 919,98	0,00	0,00%
42	Резервные фонды органов исполнительной власти	901	0111	900011000 7		39 919,98	0,00	0,00%
43	Резервные средства	901	0111	900011000 7	870	39 919,98	0,00	0,00%
44	Другие общегосударственные вопросы	901	0113			30 129 117,49	6 171 729,71	20,48%
45	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024	901	0113	050000000 0		251 724,49	0,00	0,00%

	года							
46	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0113	0500M000 84		251 724,49	0,00	0,00%
47	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	0500M000 84	244	251 724,49	0,00	0,00%
48	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0113	060000000 0		500,00	0,00	0,00%
49	Подпрограмма «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский»	901	0113	063000000 0		500,00	0,00	0,00%
50	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский» в части осуществление переданных государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (за счёт средств областного бюджета)	901	0113	0630M415 00		500,00	0,00	0,00%

51	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	0630M415 00	244	500,00	0,00	0,00%
52	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0113	140000000 0		2 159 561,00	398 051,41	18,43%
53	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0113	140010000 4		2 120 561,00	391 331,41	18,45%
54	Фонд оплаты труда учреждений	901	0113	140010000 4	111	1 424 725,00	257 252,11	18,06%
55	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0113	140010000 4	112	2 000,00	0,00	0,00%
56	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0113	140010000 4	119	430 267,00	65 238,39	15,16%
57	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	140010000 4	244	204 492,58	39 329,45	19,23%
58	Закупка энергетических ресурсов	901	0113	140010000 4	247	59 076,42	29 511,46	49,95%
59	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение	901	0113	140014610 0		39 000,00	6 720,00	17,23%

	деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года в части осуществления государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области за счёт средств областного бюджета (в части содержания учреждения)							
60	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	140014610 0	244	39 000,00	6 720,00	17,23%
61	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0113	150000000 0		25 233 855,00	5 223 566,32	20,70%
62	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0113	151000000 0		115 400,00	17 517,16	15,18%
63	Реализация мероприятий в части осуществления государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы	901	0113	151024110 0		200,00	0,00	0,00%

	об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский)							
64	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	151024110 0	244	200,00	0,00	0,00%
65	Реализация мероприятий по осуществлению государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (администрация городского округа Рефтинский)	901	0113	151024120 0		115 200,00	17 517,16	15,21%
66	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0113	151024120 0	121	80 724,00	13 454,00	16,67%
67	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0113	151024120 0	129	24 379,00	4 063,16	16,67%
68	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	151024120 0	244	10 097,00	0,00	0,00%
69	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского	901	0113	153000000 0		25 118 455,00	5 206 049,16	20,73%

	округа Рефтинский»))							
70	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»))	901	0113	153010000 4		25 118 455,00	5 206 049,16	20,73%
71	Фонд оплаты труда учреждений	901	0113	153010000 4	111	16 056 421,00	3 343 072,51	20,82%
72	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0113	153010000 4	112	18 700,00	0,00	0,00%
73	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0113	153010000 4	119	4 849 039,00	1 073 591,17	22,14%
74	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	153010000 4	244	2 742 654,34	409 220,84	14,92%
75	Закупка энергетических ресурсов	901	0113	153010000 4	247	1 451 640,66	380 164,64	26,19%
76	Непрограммные направления деятельности	901	0113	900000000 0		2 483 477,00	550 111,98	22,15%
77	Выполнение других обязательств государства	901	0113	900011001 4		2 483 477,00	550 111,98	22,15%
78	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	900011001 4	244	210 302,98	49 634,94	23,60%
79	Закупка энергетических ресурсов	901	0113	900011001 4	247	22 531,02	5 740,94	25,48%
80	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	901	0113	900011001 4	831	2 155 811,00	431 162,10	20,00%
81	Уплата прочих налогов, сборов	901	0113	900011001 4	852	44 832,00	13 574,00	30,28%
82	Уплата иных платежей	901	0113	900011001 4	853	50 000,00	50 000,00	100,00%
83	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	901	0200			1 032 623,35	200 080,02	19,38%
84	Мобилизационная	901	0203			1 032	200	19,38%

	и внебюджетная подготовка					623,35	080,02	
85	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0203	150000000 0		1 032 623,35	200 080,02	19,38%
86	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0203	151000000 0		1 032 623,35	200 080,02	19,38%
87	Мероприятия в части реализации государственных полномочий на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (за счёт средств местного бюджета)	901	0203	151020002 4		124 223,35	20 673,88	16,64%
88	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	0203	151020002 4	122	12 500,00	0,00	0,00%
89	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0203	151020002 4	244	99 312,05	17 097,65	17,22%
90	Закупка энергетических ресурсов	901	0203	151020002 4	247	12 411,30	3 576,23	28,81%
91	Мероприятия в части реализации государственных полномочий на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счёт субвенций, выделенных из федерального бюджета	901	0203	151025118 0		908 400,00	179 406,14	19,75%
92	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0203	151025118 0	121	697 696,00	142 981,48	20,49%

93	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0203	151025118 0	129	210 704,00	36 424,66	17,29%
94	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	901	0300			11 923 317,00	2 237 546,59	18,77%
95	Гражданская оборона	901	0309			2 491 398,00	228 307,28	9,16%
96	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0309	080000000 0		2 491 398,00	228 307,28	9,16%
97	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0309	081000000 0		2 491 398,00	228 307,28	9,16%
98	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0309	0810M000 84		2 491 398,00	228 307,28	9,16%
99	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0309	0810M000 84	244	2 441 398,00	228 307,28	9,35%
100	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0309	0810M000 84	612	50 000,00	0,00	0,00%
101	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	901	0310			8 621 389,00	1 952 539,31	22,65%
102	Муниципальная программа	901	0310	080000000 0		8 621 389,00	1 952 539,31	22,65%

	«Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года							
103	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0310	081000000 0		634 647,00	86 250,00	13,59%
104	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0310	0810M000 84		634 647,00	86 250,00	13,59%
105	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0310	0810M000 84	244	364 000,00	0,00	0,00%
106	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0310	0810M000 84	612	67 017,00	0,00	0,00%
107	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0310	0810M000 84	622	117 380,00	0,00	0,00%
108	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0310	0810M000 84	811	86 250,00	86 250,00	100,00%
109	Подпрограмма «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0310	083000000 0		7 986 742,00	1 866 289,31	23,37%

110	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0310	083010000 4		7 986 742,00	1 866 289,31	23,37%
111	Фонд оплаты труда учреждений	901	0310	083010000 4	111	5 393 657,00	1 129 992,58	20,95%
112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0310	083010000 4	112	83 390,00	21 450,42	25,72%
113	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0310	083010000 4	119	1 628 884,00	370 956,60	22,77%
114	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0310	083010000 4	244	632 717,00	265 062,74	41,89%
115	Закупка энергетических ресурсов	901	0310	083010000 4	247	239 777,00	76 768,97	32,02%
116	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	901	0310	083010000 4	851	8 317,00	2 058,00	24,74%
117	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	901	0314			810 530,00	56 700,00	7,00%
118	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0314	080000000 0		765 000,00	56 700,00	7,41%
119	Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0314	082000000 0		715 000,00	56 700,00	7,93%
120	Реализация мероприятий по подпрограмме	901	0314	0820M000 84		715 000,00	56 700,00	7,93%

	«Профилактика правонарушений в городском округе Рефтинский» до 2024 года (финансирование мероприятий)							
121	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0820M000 84	244	715 000,00	56 700,00	7,93%
122	Подпрограмма «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0314	084000000 0		50 000,00	0,00	0,00%
123	Реализация мероприятий по подпрограмме «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский до 2024 года» (в части финансирования мероприятий)	901	0314	0840M000 84		50 000,00	0,00	0,00%
124	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0840M000 84	244	50 000,00	0,00	0,00%
125	Муниципальная программа «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0314	180000000 0		45 530,00	0,00	0,00%
126	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий	901	0314	1800M000 84		45 530,00	0,00	0,00%
127	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	1800M000 84	244	25 300,00	0,00	0,00%
128	Премии и	901	0314	1800M000	350	20 230,00	0,00	0,00%

	гранты			84				
129	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	901	0400			28 830 030,61	2 227 601,29	7,73%
130	Сельское хозяйство и рыболовство	901	0405			365 500,00	0,00	0,00%
131	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0405	1300000000		365 500,00	0,00	0,00%
132	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года, за счет средств областного бюджета, в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	901	0405	1300M42 П00		361 300,00	0,00	0,00%
133	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	1300M42 П00	244	361 300,00	0,00	0,00%
134	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года, за счет средств областного бюджета, в сфере организации мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	901	0405	1300M42 П10		4 200,00	0,00	0,00%
135	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	1300M42 П10	244	4 200,00	0,00	0,00%
136	Водное хозяйство	901	0406			22 000,00	0,00	0,00%
137	Муниципальная программа	901	0406	0800000000		22 000,00	0,00	0,00%

	«Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года							
138	Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0406	085000000 0		22 000,00	0,00	0,00%
139	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0406	0850M000 84		22 000,00	0,00	0,00%
140	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0406	0850M000 84	244	22 000,00	0,00	0,00%
141	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	901	0409			24 756 630,61	1 772 601,29	7,16%
142	Муниципальная программа «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	0409	040000000 0		24 756 630,61	1 772 601,29	7,16%
143	Реализация мероприятий по программе «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года», в части финансирования мероприятий	901	0409	0400M000 84		24 756 630,61	1 772 601,29	7,16%
144	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0409	0400M000 84	244	24 756 630,61	1 772 601,29	7,16%
145	Другие вопросы в области национальной экономики	901	0412			3 685 900,00	455 000,00	12,34%
146	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024	901	0412	050000000 0		706 240,00	280 000,00	39,65%

	года							
147	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0412	0500M000 84		706 240,00	280 000,00	39,65%
148	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	0500M000 84	244	706 240,00	280 000,00	39,65%
149	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0412	060000000 0		1 479 660,00	175 000,00	11,83%
150	Подпрограмма «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский»	901	0412	061000000 0		1 479 660,00	175 000,00	11,83%
151	Реализация мероприятия по подпрограмме «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0412	0610M000 84		1 259 660,00	175 000,00	13,89%
152	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	0610M000 84	244	1 259 660,00	175 000,00	13,89%
153	Реализация мероприятия по подпрограмме «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский», в части софинансирования расходов по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский	901	0412	0610MS00 84		220 000,00	0,00	0,00%
154	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	0610MS00 84	244	220 000,00	0,00	0,00%
155	Муниципальная	901	0412	100000000		1 500	0,00	0,00%

	программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года			0		000,00		
156	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0412	100010000 4		1 500 000,00	0,00	0,00%
157	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	100010000 4	633	1 500 000,00	0,00	0,00%
158	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	901	0500			202 980 450,79	10 813 156,30	5,33%
159	Жилищное хозяйство	901	0501			3 747 875,00	553 975,41	14,78%
160	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0501	050000000 0		3 747 875,00	553 975,41	14,78%
161	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0501	0500M000 84		3 747 875,00	553 975,41	14,78%
162	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0501	0500M000 84	244	3 349 804,23	353 151,99	10,54%
163	Закупка энергетических ресурсов	901	0501	0500M000 84	247	398 070,77	200 823,42	50,45%
164	Коммунальное хозяйство	901	0502			167 844 096,56	2 777 310,60	1,65%
165	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального	901	0502	020000000 0		167 716 596,56	2 777 310,60	1,66%

	хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года							
166	Подпрограмма «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов»	901	0502	021000000 0		3 903 625,72	769 413,83	19,71%
167	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов» в части финансирования строительства противопожарного водопровода и сети водоотведения в частном секторе	901	0502	021040008 4		307 012,50	307 012,50	100,00%
168	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	021040008 4	811	307 012,50	307 012,50	100,00%
169	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов» на создание, содержание контейнерных площадок с оснащением	901	0502	021080008 4		3 397 502,00	263 290,11	7,75%

	их контейнерным оборудованием на территории городского округа Рефтинский							
170	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	021080008 4	244	2 451 229,44	0,00	0,00%
171	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	021080008 4	811	946 272,56	263 290,11	27,82%
172	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов»	901	0502	0210M000 84		11 611,22	11 611,22	100,00%
173	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0210M000 84	811	11 611,22	11 611,22	100,00%
174	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов» в части разработки проектно-сметной документации для лицензирования полигона ТКО	901	0502	021120018 4		187 500,00	187 500,00	100,00%
175	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически	901	0502	021120018 4	811	187 500,00	187 500,00	100,00%

	понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг							
176	Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский»	901	0502	022000000 0		35 000,00	0,00	0,00%
177	Реализация мероприятий по подпрограмме «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский», по осуществлению государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	901	0502	0220M427 00		35 000,00	0,00	0,00%
178	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0220M427 00	811	35 000,00	0,00	0,00%
179	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	901	0502	023000000 0		3 069 765,84	2 007 896,77	65,41%
180	Реализация мероприятий по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0502	0230M000 84		3 069 765,84	2 007 896,77	65,41%
181	Субсидии на возмещение	901	0502	0230M000 84	811	3 069 765,84	2 007 896,77	65,41%

	недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг							
182	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)»	901	0502	026000000 0		160 708 205,00	0,00	0,00%
183	Реализация мероприятий по подпрограмме «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)», в части реконструкции очистных сооружений канализации МУ ОП Рефтинское с внедрением блока локальной очистки сточных вод городского округа Рефтинский за счет добровольных пожертвований и взносов	901	0502	026010008 1		10 000 000,00	0,00	0,00%
184	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	901	0502	026010008 1	414	10 000 000,00	0,00	0,00%
185	Реализация мероприятий по подпрограмме «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)», в части реконструкции очистных сооружений канализации МУ ОП Рефтинское с внедрением блока локальной очистки сточных вод городского округа Рефтинский за счет средств федерального, областного и местного бюджетов	901	0502	02601L57 60		150 708 205,00	0,00	0,00%
186	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной	901	0502	02601L57 60	414	150 708 205,00	0,00	0,00%

	(муниципальной) собственности							
187	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0502	080000000 0		127 500,00	0,00	0,00%
188	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0502	081000000 0		127 500,00	0,00	0,00%
189	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0502	0810M000 84		127 500,00	0,00	0,00%
190	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0810M000 84	811	127 500,00	0,00	0,00%
191	Благоустройство	901	0503			16 285 733,51	3 902 963,18	23,97%
192	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0503	020000000 0		13 901 288,97	3 651 963,18	26,27%
193	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	901	0503	023000000 0		1 691 884,70	877 621,27	51,87%

194	Реализация мероприятий по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0503	0230M000 84		1 691 884,70	877 621,27	51,87%
195	Закупка энергетических ресурсов	901	0503	0230M000 84	247	1 691 884,70	877 621,27	51,87%
196	Подпрограмма «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа Рефтинский»	901	0503	024000000 0		12 209 404,27	2 774 341,91	22,72%
197	Реализация мероприятий по подпрограмме «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства» (в части финансирования мероприятий)	901	0503	0240M000 84		12 209 404,27	2 774 341,91	22,72%
198	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	0240M000 84	244	11 196 768,24	2 320 275,83	20,72%
199	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0503	0240M000 84	811	1 012 636,03	454 066,08	44,84%
200	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0503	130000000 0		2 384 444,54	251 000,00	10,53%
201	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической	901	0503	1300M000 84		2 384 444,54	251 000,00	10,53%

	безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)							
202	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	1300M000 84	244	2 341 944,54	250 000,00	10,67%
203	Премии и гранты	901	0503	1300M000 84	350	41 500,00	0,00	0,00%
204	Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям	901	0503	1300M000 84	613	1 000,00	1 000,00	100,00%
205	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	901	0505			15 102 745,72	3 578 907,11	23,70%
206	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0505	020000000 0		12 057 760,60	2 798 962,31	23,21%
207	Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский»	901	0505	022000000 0		107 908,60	107 908,60	100,00%
208	Реализация мероприятий по подпрограмме «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский» - выделение субсидий МУП на возмещение части затрат, в части обеспечения услугами банного комплекса	901	0505	022010008 4		107 908,60	107 908,60	100,00%
209	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0505	022010008 4	811	107 908,60	107 908,60	100,00%
210	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа	901	0505	023000000 0		73 000,00	0,00	0,00%

	Рефтинский»							
211	Реализация мероприятий по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0505	0230M000 84		73 000,00	0,00	0,00%
212	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	0230M000 84	244	73 000,00	0,00	0,00%
213	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский»	901	0505	025000000 0		11 876 852,00	2 691 053,71	22,66%
214	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» (в части содержания учреждений)	901	0505	025010000 4		11 876 852,00	2 691 053,71	22,66%
215	Фонд оплаты труда учреждений	901	0505	025010000 4	111	6 782 822,00	1 468 652,50	21,65%
216	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0505	025010000 4	112	17 500,00	927,50	5,30%
217	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0505	025010000 4	119	2 048 412,00	453 751,57	22,15%
218	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	025010000 4	244	2 879 080,76	711 766,11	24,72%
219	Закупка энергетических	901	0505	025010000 4	247	148 121,02	55 039,81	37,16%

	ресурсов							
220	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	901	0505	025010000 4	851	339,00	339,00	100,00%
221	Уплата иных платежей	901	0505	025010000 4	853	577,22	577,22	100,00%
222	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы»	901	0505	170000000 0		2 984 905,10	779 944,80	26,13%
223	Реализация мероприятий по программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», в части финансирования мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	901	0505	170010008 4		1 332 035,90	0,00	0,00%
224	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0505	170010008 4	811	1 332 035,90	0,00	0,00%
225	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», в части финансирования по комплексному благоустройству мест массового отдыха населения площади МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	901	0505	170030008 4		784 869,20	582 944,80	74,27%
226	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	170030008 4	244	784 869,20	582 944,80	74,27%
227	Реализация мероприятий по новогоднему оформлению	901	0505	170050008 4		600 000,00	0,00	0,00%

	общественных территорий и зданий муниципальных учреждений							
228	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	1700500084	244	600 000,00	0,00	0,00%
229	Реализация мероприятий по программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», в части финансирования мероприятий по благоустройству общественных территорий	901	0505	1700M00084		268 000,00	197 000,00	73,51%
230	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	1700M00084	244	71 000,00	0,00	0,00%
231	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0505	1700M00084	622	197 000,00	197 000,00	100,00%
232	Непрограммные направления деятельности	901	0505	9000000000		60 080,02	0,00	0,00%
233	Резервные фонды органов исполнительной власти	901	0505	9000110007		60 080,02	0,00	0,00%
234	Фонд оплаты труда учреждений	901	0505	9000110007	111	33 985,33	0,00	0,00%
235	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0505	9000110007	119	10 263,56	0,00	0,00%
236	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	9000110007	244	15 831,13	0,00	0,00%
237	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	901	0600			2 892 965,46	58 662,96	2,03%
238	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	901	0602			6 425,46	6 425,46	100,00%
239	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0602	1300000000		6 425,46	6 425,46	100,00%

240	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0602	1300M000 84		6 425,46	6 425,46	100,00%
241	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0602	1300M000 84	811	6 425,46	6 425,46	100,00%
242	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	901	0605			2 886 540,00	52 237,50	1,81%
243	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0605	130000000 0		2 886 540,00	52 237,50	1,81%
244	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0605	1300M000 84		2 886 540,00	52 237,50	1,81%
245	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0605	1300M000 84	244	965 352,00	52 237,50	5,41%
246	Закупка энергетических ресурсов	901	0605	1300M000 84	247	972 900,00	0,00	0,00%
247	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0605	1300M000 84	622	948 288,00	0,00	0,00%
248	ОБРАЗОВАНИЕ	901	0700			467 504 480,18	78 983 018,12	16,89%
249	Дошкольное	901	0701			198 538	32 240	16,24%

	образование					214,62	420,22	
250	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0701	010000000 0		198 366 603,62	32 240 420,22	16,25%
251	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0701	012000000 0		198 342 653,62	32 216 470,22	16,24%
252	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях (финансирование учреждений дошкольных учреждений на оплату труда)	901	0701	012014511 0		117 871 300,00	22 090 000,00	18,74%
253	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	012014511 0	611	74 228 128,00	13 818 000,00	18,62%
254	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	012014511 0	621	43 643 172,00	8 272 000,00	18,95%
255	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа	901	0701	012014512 0		1 465 000,00	34 226,00	2,34%

	благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (финансирование учреждений дошкольных учреждений на учебные расходы)							
256	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	012014512 0	612	1 060 008,00	34 226,00	3,23%
257	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	012014512 0	622	404 992,00	0,00	0,00%
258	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части финансирования учреждений дошкольного образования)	901	0701	012020000 4		37 758 885,62	9 987 254,22	26,45%
259	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	012020000 4	611	24 476 306,00	6 621 430,60	27,05%
260	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	012020000 4	612	101 623,62	101 623,62	100,00%
261	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг	901	0701	012020000 4	621	13 180 956,00	3 264 200,00	24,76%

	(выполнение работ)							
262	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части капитального ремонта, приведения в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации)	901	0701	012080008 4		39 501 890,00	0,00	0,00%
263	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	012080008 4	612	39 501 890,00	0,00	0,00%
264	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций)	901	0701	012110008 4		1 745 578,00	104 990,00	6,01%
265	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	012110008 4	612	1 745 578,00	104 990,00	6,01%
266	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	901	0701	013000000 0		23 950,00	23 950,00	100,00%
267	Реализация мероприятий по подпрограмме «Педагогические кадры XXI века» (в части финансирования мероприятий по переподготовке и повышению квалификации сотрудников муниципальных образовательных организаций)	901	0701	013010008 4		23 950,00	23 950,00	100,00%
268	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	013010008 4	622	23 950,00	23 950,00	100,00%
269	Муниципальная программа «Улучшение	901	0701	130000000 0		41 611,00	0,00	0,00%

	экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года							
270	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0701	1300M000 84		41 611,00	0,00	0,00%
271	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	1300M000 84	612	41 611,00	0,00	0,00%
272	Муниципальная программа «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0701	180000000 0		130 000,00	0,00	0,00%
273	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий	901	0701	1800M000 84		130 000,00	0,00	0,00%
274	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	1800M000 84	612	130 000,00	0,00	0,00%
275	Общее образование	901	0702			179 150 317,56	33 246 992,40	18,56%
276	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0702	010000000 0		176 868 108,56	33 246 992,40	18,80%
277	Подпрограмма	901	0702	012000000		176 857	33 236	18,79%

	«Качество образования как основа благополучия»			0		308,56	192,40	
278	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (на оплату труда)	901	0702	012034531 0		105 814 900,00	19 124 000,00	18,07%
279	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	012034531 0	611	64 155 205,00	11 330 000,00	17,66%
280	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	012034531 0	621	41 659 695,00	7 794 000,00	18,71%
281	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения	901	0702	012034532 0		6 031 000,00	287 846,00	4,77%

	государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (на учебные расходы)							
282	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	012034532 0	612	3 530 420,00	187 846,00	5,32%
283	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	012034532 0	622	2 500 580,00	100 000,00	4,00%
284	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, за счет средств федерального бюджета)	901	0702	012035303 0		6 918 000,00	1 729 500,00	25,00%

285	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	012035303 0	612	4 168 000,00	1 042 067,00	25,00%
286	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	012035303 0	622	2 750 000,00	687 433,00	25,00%
287	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части финансирования общеобразовательных учреждений)	901	0702	012040000 4		23 452 504,00	6 230 000,00	26,56%
288	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	012040000 4	611	14 245 598,00	3 878 000,00	27,22%
289	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	012040000 4	621	9 206 906,00	2 352 000,00	25,55%
290	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счёт субсидии из областного бюджета	901	0702	012054540 0		7 999 645,50	1 629 000,00	20,36%
291	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	012054540 0	612	5 286 855,00	1 200 000,00	22,70%
292	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	012054540 0	622	2 712 790,50	429 000,00	15,81%

293	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счёт субсидий из областного бюджета (средства федерального и областного бюджетов)	901	0702	01205L30 40		9 510 000,00	2 377 500,00	25,00%
294	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	01205L30 40	612	6 412 677,00	1 375 454,00	21,45%
295	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	01205L30 40	622	3 097 323,00	1 002 046,00	32,35%
296	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части разработки проектов по капитальному ремонту муниципальных образовательных организаций)	901	0702	012080018 4		3 456 401,46	1 517 051,35	43,89%
297	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	012080018 4	612	3 456 401,46	1 517 051,35	43,89%
298	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций)	901	0702	012110008 4		13 409 617,60	341 295,05	2,55%
299	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	012110008 4	612	6 575 763,10	9 000,00	0,14%
300	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	012110008 4	622	6 833 854,50	332 295,05	4,86%
301	Реализация мероприятий по	901	0702	012130008 4		265 240,00	0,00	0,00%

	подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части создания условий для организации и проведения ГИА, в том числе ЕГЭ)							
302	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0121300084	612	131 100,00	0,00	0,00%
303	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0121300084	622	134 140,00	0,00	0,00%
304	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	901	0702	0130000000		10 800,00	10 800,00	100,00%
305	Реализация мероприятий по подпрограмме «Педагогические кадры XXI века» (в части финансирования мероприятий по переподготовке и повышению квалификации сотрудников муниципальных образовательных организаций)	901	0702	0130100084		10 800,00	10 800,00	100,00%
306	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0130100084	612	10 800,00	10 800,00	100,00%
307	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0702	0800000000		83 000,00	0,00	0,00%
308	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0702	0810000000		83 000,00	0,00	0,00%
309	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф,	901	0702	0810M00084		83 000,00	0,00	0,00%

	стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)							
310	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0810M000 84	612	8 670,00	0,00	0,00%
311	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0810M000 84	622	74 330,00	0,00	0,00%
312	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0702	130000000 0		115 209,00	0,00	0,00%
313	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0702	1300M000 84		115 209,00	0,00	0,00%
314	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	1300M000 84	612	62 841,00	0,00	0,00%
315	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	1300M000 84	622	52 368,00	0,00	0,00%
316	Муниципальная программа «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0702	180000000 0		2 084 000,00	0,00	0,00%
317	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или)	901	0702	1800M000 84		2 084 000,00	0,00	0,00%

	ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий							
318	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	1800M000 84	612	2 084 000,00	0,00	0,00%
319	Дополнительное образование детей	901	0703			58 369 650,00	9 525 676,07	16,32%
320	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0703	010000000 0		58 369 650,00	9 525 676,07	16,32%
321	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0703	012000000 0		57 934 600,00	9 525 676,07	16,44%
322	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования)	901	0703	012060000 4		30 353 758,00	6 898 472,16	22,73%
323	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0703	012060000 4	621	30 213 410,00	6 758 124,16	22,37%
324	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	012060000 4	622	140 348,00	140 348,00	100,00%
325	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части капитального ремонта, приведения в соответствие с требованиями пожарной	901	0703	012080008 4		18 994 000,00	0,00	0,00%

	безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации)							
326	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	012080008 4	622	18 994 000,00	0,00	0,00%
327	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций)	901	0703	012110008 4		1 187 226,00	0,00	0,00%
328	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	012110008 4	622	1 187 226,00	0,00	0,00%
329	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия», в целях финансового обеспечения реализации проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей в городском округе Рефтинский	901	0703	012140008 4		7 399 616,00	2 627 203,91	35,50%
330	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	012140008 4	622	7 399 616,00	2 627 203,91	35,50%
331	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	901	0703	013000000 0		26 700,00	0,00	0,00%
332	Реализация мероприятий по подпрограмме «Педагогические кадры XXI века» (в части финансирования мероприятий по переподготовке и повышению квалификации сотрудников муниципальных	901	0703	013010008 4		26 700,00	0,00	0,00%

	образовательных организаций)							
333	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	013010008 4	622	26 700,00	0,00	0,00%
334	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский»	901	0703	014000000 0		408 350,00	0,00	0,00%
335	Реализация мероприятий по подпрограмме «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский» (в части организации военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодых граждан)	901	0703	014024870 0		126 600,00	0,00	0,00%
336	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	014024870 0	622	126 600,00	0,00	0,00%
337	Реализация мероприятий по подпрограмме «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский» (в части финансирования расходов на приобретение оборудования и инвентаря для организаций, занимающихся патриотическим воспитанием и допризывной подготовкой молодежи к военной службе)	901	0703	01402S00 84		281 750,00	0,00	0,00%
338	Субсидии автономным учреждениям на иные	901	0703	01402S00 84	622	281 750,00	0,00	0,00%

	цели							
339	Молодежная политика	901	0707			31 229 601,00	3 944 154,43	12,63%
340	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0707	010000000 0		30 147 666,00	3 913 587,99	12,98%
341	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0707	012000000 0		30 147 666,00	3 913 587,99	12,98%
342	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования)	901	0707	012060000 4		16 144 404,00	3 913 587,99	24,24%
343	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0707	012060000 4	621	1 821 991,00	380 200,00	20,87%
344	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	012060000 4	622	14 322 413,00	3 533 387,99	24,67%
345	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни	901	0707	012074550 0		598 633,00	0,00	0,00%

	и здоровья							
346	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0120745500	622	598 633,00	0,00	0,00%
347	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации отдыха детей в каникулярное время за счёт субсидии из областного бюджета, финансирование мероприятий)	901	0707	0120745600		5 167 100,00	0,00	0,00%
348	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0120745600	244	559 356,00	0,00	0,00%
349	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0707	0120745600	612	208 995,00	0,00	0,00%
350	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0120745600	622	4 398 749,00	0,00	0,00%
351	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации отдыха детей в каникулярное время, софинансирование мероприятий)	901	0707	01207S0084		4 406 389,00	0,00	0,00%
352	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	01207S0084	244	451 956,00	0,00	0,00%
353	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0707	01207S0084	612	178 750,00	0,00	0,00%
354	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	01207S0084	622	3 775 683,00	0,00	0,00%
355	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части финансирования расходов на капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной	901	0707	0120945800		1 423 500,00	0,00	0,00%

	безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений МАУ «ДЗОЛ «Искорка» (за счёт средств областного бюджета)							
356	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	012094580 0	622	1 423 500,00	0,00	0,00%
357	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части софинансирования расходов на капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципального загородного оздоровительного лагеря (МАУ «ДЗОЛ «Искорка»))	901	0707	01209S00 84		2 407 640,00	0,00	0,00%
358	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	01209S00 84	622	2 407 640,00	0,00	0,00%
359	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0707	030000000 0		1 081 935,00	30 566,44	2,83%
360	Подпрограмма «Молодёжь городского округа Рефтинский»	901	0707	032000000 0		1 081 935,00	30 566,44	2,83%
361	Реализация мероприятий по подпрограмме «Молодёжь городского округа Рефтинский», в части создания и обеспечения деятельности молодежного «Коворкинг-центра», за счёт средств областного бюджета	901	0707	032084860 0		53 000,00	0,00	0,00%
362	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	032084860 0	622	53 000,00	0,00	0,00%

363	Реализация мероприятий по подпрограмме «Молодёжь городского округа Рефтинский» в части софинансирования мероприятий по созданию и обеспечению деятельности молодежного «Коворкинг-центра»	901	0707	03208S00 84		43 500,00	0,00	0,00%
364	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	03208S00 84	622	43 500,00	0,00	0,00%
365	Реализация мероприятий по подпрограмме «Молодёжь городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0707	0320M000 84		626 890,00	30 566,44	4,88%
366	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0320M000 84	244	10 000,00	0,00	0,00%
367	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0320M000 84	622	616 890,00	30 566,44	4,95%
368	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года в части реализации проектов по приоритетным направлениям работы с молодежью за счёт средств областного бюджета	901	0707	0320M48 П00		197 200,00	0,00	0,00%
369	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0320M48 П00	622	197 200,00	0,00	0,00%
370	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года в части софинансирования мероприятий по реализации проектов по	901	0707	03211S00 84		161 345,00	0,00	0,00%

	приоритетным направлениям работы с молодежью							
371	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	03211S0084	622	161 345,00	0,00	0,00%
372	Другие вопросы в области образования	901	0709			216 697,00	25 775,00	11,89%
373	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0709	0100000000		216 697,00	25 775,00	11,89%
374	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0709	0120000000		216 697,00	25 775,00	11,89%
375	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	901	0709	0120745500		35 867,00	0,00	0,00%
376	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0709	0120745500	244	35 867,00	0,00	0,00%
377	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части финансирования мероприятий в сфере образования)	901	0709	0121000084		180 830,00	25 775,00	14,25%
378	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0709	0121000084	622	180 830,00	25 775,00	14,25%
379	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	901	0800			98 655 311,00	8 399 921,73	8,51%
380	Культура	901	0801			98 655 311,00	8 399 921,73	8,51%
381	Муниципальная программа «Развитие	901	0801	0200000000		62 042 945,00	0,00	0,00%

	жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года							
382	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)»	901	0801	026000000 0		62 042 945,00	0,00	0,00%
383	Реализация мероприятий по подпрограмме «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)» до 2024 года, в части проведения капитального ремонта помещений МАУ «ЦКИИ» за счет добровольных пожертвований и взносов	901	0801	026020008 1		8 375 408,00	0,00	0,00%
384	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	901	0801	026020008 1	243	8 375 408,00	0,00	0,00%
385	Реализация мероприятий по подпрограмме «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)» до 2024 года, в части проведения капитального ремонта помещений МАУ «ЦКИИ» за счет средств федерального, областного и местного бюджетов	901	0801	02602L57 60		53 667 537,00	0,00	0,00%
386	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	901	0801	02602L57 60	243	53 667 537,00	0,00	0,00%
387	Муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0801	090000000 0		36 563 906,00	8 399 921,73	22,97%

388	Подпрограмма «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года	901	0801	092000000 0		24 001 961,00	5 729 000,00	23,87%
389	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0801	092010000 4		23 398 965,00	5 729 000,00	24,48%
390	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	092010000 4	621	21 398 965,00	5 545 000,00	25,91%
391	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	092010000 4	622	2 000 000,00	184 000,00	9,20%
392	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0920M000 84		602 996,00	0,00	0,00%
393	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	0920M000 84	622	602 996,00	0,00	0,00%
394	Подпрограмма «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0801	093000000 0		11 386 103,00	2 396 521,73	21,05%
395	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе	901	0801	093010000 4		10 899 903,00	2 350 000,00	21,56%

	Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждения)							
396	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	093010000 4	611	10 899 903,00	2 350 000,00	21,56%
397	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0930M000 84		282 800,00	46 521,73	16,45%
398	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0930M000 84	612	282 800,00	46 521,73	16,45%
399	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года за счёт средств областного бюджета в части комплектования книжных фондов	901	0801	0930ML51 90		101 700,00	0,00	0,00%
400	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0930ML51 90	612	101 700,00	0,00	0,00%
401	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части софинансирования мероприятий по приобретению книжной продукции)	901	0801	0930MS00 84		101 700,00	0,00	0,00%
402	Субсидии бюджетным учреждениям на иные	901	0801	0930MS00 84	612	101 700,00	0,00	0,00%

	цели							
403	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0801	094000000 0		14 476,00	0,00	0,00%
404	Реализация мероприятий по подпрограмме «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0940M000 84		14 476,00	0,00	0,00%
405	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0940M000 84	612	14 476,00	0,00	0,00%
406	Подпрограмма «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0801	095000000 0		1 161 366,00	274 400,00	23,63%
407	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0950M000 84		1 161 366,00	274 400,00	23,63%
408	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	0950M000 84	622	1 161 366,00	274 400,00	23,63%
409	Муниципальная программа «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0801	180000000 0		48 460,00	0,00	0,00%
410	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика	901	0801	1800M000 84		48 460,00	0,00	0,00%

	терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий							
411	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	1800M000 84	612	48 460,00	0,00	0,00%
412	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	901	1000			77 790 180,10	25 076 829,77	32,24%
413	Пенсионное обеспечение	901	1001			1 643 660,00	394 954,38	24,03%
414	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	1001	120000000 0		1 643 660,00	394 954,38	24,03%
415	Выплата пенсий муниципальным служащим	901	1001	120020008 4		1 643 660,00	394 954,38	24,03%
416	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	901	1001	120020008 4	312	1 643 660,00	394 954,38	24,03%
417	Социальное обеспечение населения	901	1003			67 127 695,00	20 706 248,63	30,85%
418	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	1003	120000000 0		67 127 695,00	20 706 248,63	30,85%
419	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	120104910 0		2 097 779,00	446 935,75	21,31%
420	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	120104910 0	244	24 260,00	3 578,06	14,75%
421	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных	901	1003	120104910 0	321	2 073 519,00	443 357,69	21,38%

	обязательств							
422	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	1201049200		58 526 216,00	18 034 292,06	30,81%
423	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	1201049200	244	676 838,00	136 215,00	20,13%
424	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	1201049200	321	57 849 378,00	17 898 077,06	30,94%
425	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	1201052500		6 392 700,00	2 179 728,86	34,10%
426	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	1201052500	244	73 930,00	24 147,06	32,66%
427	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	1201052500	321	6 318 770,00	2 155 581,80	34,11%
428	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (в части компенсации отдельным категориям	901	1003	12010R4620		111 000,00	45 291,96	40,80%

	граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме)							
429	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	12010R46 20	321	111 000,00	45 291,96	40,80%
430	Охрана семьи и детства	901	1004			3 334 980,10	3 056 394,10	91,65%
431	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	1004	010000000 0		545 354,50	266 768,50	48,92%
432	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	1004	012000000 0		545 354,50	266 768,50	48,92%
433	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счёт субсидии из областного бюджета	901	1004	012054540 0		545 354,50	266 768,50	48,92%
434	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1004	012054540 0	321	545 354,50	266 768,50	48,92%
435	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1004	060000000 0		2 789 625,60	2 789 625,60	100,00%
436	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского округа Рефтинский»	901	1004	062000000 0		2 290 608,00	2 290 608,00	100,00%
437	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского	901	1004	0620ML49 70		2 290 608,00	2 290 608,00	100,00%

	округа Рефтинский» (предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья за счёт федерального, областного и местного бюджетов)							
438	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1004	0620ML4970	322	2 290 608,00	2 290 608,00	100,00%
439	Подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский»	901	1004	064000000		499 017,60	499 017,60	100,00%
440	Реализация мероприятий по подпрограмме «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский», за счёт средств областного бюджета	901	1004	0640M49500		159 420,00	159 420,00	100,00%
441	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1004	0640M49500	322	159 420,00	159 420,00	100,00%
442	Реализация мероприятий по подпрограмме «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский» (в части софинансирования)	901	1004	0640MS0084		339 597,60	339 597,60	100,00%
443	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1004	0640MS0084	322	339 597,60	339 597,60	100,00%
444	Другие вопросы в области социальной политики	901	1006			5 683 845,00	919 232,66	16,17%
445	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1006	030000000		46 000,00	0,00	0,00%
446	Подпрограмма «Обеспечение развития	901	1006	031000000		46 000,00	0,00	0,00%

	деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года							
447	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	1006	0310M000 84		46 000,00	0,00	0,00%
448	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0310M000 84	244	36 000,00	0,00	0,00%
449	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1006	0310M000 84	622	10 000,00	0,00	0,00%
450	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	1006	120000000 0		1 535 740,00	285 659,05	18,60%
451	Выплата материальной помощи родителям учащихся общеобразовательных школ	901	1006	120010008 4		22 000,00	0,00	0,00%
452	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1006	120010008 4	321	22 000,00	0,00	0,00%
453	Выплата денежного вознаграждения Почётным жителям	901	1006	120030008 4		1 063 440,00	265 860,00	25,00%
454	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	120030008 4	313	1 063 440,00	265 860,00	25,00%
455	Социальная поддержка гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и лицам без	901	1006	120040008 4		34 000,00	0,00	0,00%

	определённого места жительства и граждан, вернувшихся из мест лишения свободы							
456	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1006	120040008 4	321	34 000,00	0,00	0,00%
457	Социальная поддержка некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями	901	1006	120050008 4		58 700,00	12 424,05	21,17%
458	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	120050008 4	244	31 645,65	1 608,08	5,08%
459	Закупка энергетических ресурсов	901	1006	120050008 4	247	27 054,35	10 815,97	39,98%
460	Организация и проведение культурно-массовых и торжественных мероприятий для ветеранов, граждан, имеющих группу инвалидности, для детей-инвалидов и граждан по случаю вручения медали «Совет да любовь»	901	1006	120060008 4		166 200,00	7 375,00	4,44%
461	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	120060008 4	244	166 200,00	7 375,00	4,44%
462	Оплата обучения студентов в медицинском ВУЗе (ординатура)	901	1006	120070008 4		136 000,00	0,00	0,00%
463	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	120070008 4	244	136 000,00	0,00	0,00%
464	Поощрение актива общественных объединений (организаций) за вклад в развитие общественного движения на территории городского округа Рефтинский	901	1006	120080008 4		20 400,00	0,00	0,00%
465	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	120080008 4	244	20 400,00	0,00	0,00%
466	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ 1941-1945 годов	901	1006	120090008 4		35 000,00	0,00	0,00%

467	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	120090008 4	244	35 000,00	0,00	0,00%
468	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	1006	150000000 0		4 102 105,00	633 573,61	15,45%
469	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	901	1006	153000000 0		4 102 105,00	633 573,61	15,45%
470	Реализация мероприятий в части осуществления государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», за счёт субвенций, выделенных из областного бюджета (МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	901	1006	153024910 0		115 221,00	21 274,25	18,46%
471	Фонд оплаты труда учреждений	901	1006	153024910 0	111	88 568,66	16 810,98	18,98%
472	Взносы по	901	1006	153024910	119	26 652,34	4 463,27	16,75%

	обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений			0				
473	Реализация мероприятий в части осуществления государственного полномочия Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» за счёт субвенций, выделенных из областного бюджета (МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	901	1006	153024920 0		3 986 884,00	612 299,36	15,36%
474	Фонд оплаты труда учреждений	901	1006	153024920 0	111	1 802 845,00	414 776,79	23,01%
475	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	1006	153024920 0	112	3 684,00	0,00	0,00%
476	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	1006	153024920 0	119	544 459,00	70 136,81	12,88%
477	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	153024920 0	244	1 635 896,00	127 385,76	7,79%
478	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	901	1100			39 293 124,00	9 523 600,00	24,24%
479	Массовый спорт	901	1102			39 293 124,00	9 523 600,00	24,24%
480	Муниципальная программа «Развитие	901	1102	010000000 0		593 512,00	116 000,00	19,54%

	системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»							
481	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	1102	012000000 0		593 512,00	116 000,00	19,54%
482	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования)	901	1102	012060000 4		593 512,00	116 000,00	19,54%
483	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1102	012060000 4	621	593 512,00	116 000,00	19,54%
484	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1102	030000000 0		38 699 612,00	9 407 600,00	24,31%
485	Подпрограмма «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1102	031000000 0		38 699 612,00	9 407 600,00	24,31%
486	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждений)	901	1102	031010000 4		37 414 000,00	9 126 500,00	24,39%

487	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1102	031010000 4	621	37 414 000,00	9 126 500,00	24,39%
488	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (финансирование мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО))	901	1102	031030008 4		23 900,00	0,00	0,00%
489	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	031030008 4	622	23 900,00	0,00	0,00%
490	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	1102	0310M000 84		1 084 712,00	281 100,00	25,91%
491	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	0310M000 84	244	65 100,00	10 000,00	15,36%
492	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	1102	0310M000 84	612	94 019,00	0,00	0,00%
493	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	0310M000 84	622	923 093,00	271 100,00	29,37%
494	Уплата иных платежей	901	1102	0310M000 84	853	2 500,00	0,00	0,00%
495	Реализация мероприятий по подпрограмме	901	1102	031P548Г 00		123 900,00	0,00	0,00%

	«Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (за счёт субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО))							
496	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	031P548Г 00	622	123 900,00	0,00	0,00%
497	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (софинансирование мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО))	901	1102	031P5S8Г 00		53 100,00	0,00	0,00%
498	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	031P5S8Г 00	622	53 100,00	0,00	0,00%
499	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	901	1200			1 256 130,00	362 907,00	28,89%
500	Периодическая печать и издательства	901	1202			1 256 130,00	362 907,00	28,89%
501	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	1202	130000000 0		5 000,00	0,00	0,00%
502	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической	901	1202	1300M000 84		5 000,00	0,00	0,00%

	обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)							
503	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1202	1300M00084	244	5 000,00	0,00	0,00%
504	Непрограммные направления деятельности	901	1202	9000000000		1 251 130,00	362 907,00	29,01%
505	Поддержка печатных изданий	901	1202	9000110009		1 251 130,00	362 907,00	29,01%
506	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1202	9000110009	244	1 251 130,00	362 907,00	29,01%
507	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	901	1300			22 655,00	6 456,36	28,50%
508	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	901	1301			22 655,00	6 456,36	28,50%
509	Непрограммные направления деятельности	901	1301	9000000000		22 655,00	6 456,36	28,50%
510	Обслуживание внутреннего долга	901	1301	9000110008		22 655,00	6 456,36	28,50%
511	Обслуживание муниципального долга	901	1301	9000110008	730	22 655,00	6 456,36	28,50%
512	Дума городского округа Рефтинский	912				3 237 554,00	703 427,31	21,73%
513	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100			3 222 554,00	691 204,31	21,45%
514	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	0103			3 222 554,00	691 204,31	21,45%
515	Непрограммные направления деятельности	912	0103	9000000000		3 222 554,00	691 204,31	21,45%
516	Обеспечение деятельности центрального аппарата органа местного самоуправления	912	0103	9000101102		1 776 027,00	440 732,78	24,82%
517	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	912	0103	9000101102	121	1 084 365,00	286 706,13	26,44%

518	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	912	0103	900010110 2	129	327 478,00	62 597,38	19,11%
519	Прочая закупка товаров, работ и услуг	912	0103	900010110 2	244	364 184,00	91 429,27	25,11%
520	Обеспечение деятельности председателя законодательного (представительного) органа муниципального образования	912	0103	900010110 3		1 446 527,00	250 471,53	17,32%
521	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	912	0103	900010110 3	121	1 111 004,00	200 065,94	18,01%
522	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	912	0103	900010110 3	129	335 523,00	50 405,59	15,02%
523	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	912	1200			15 000,00	12 223,00	81,49%
524	Другие вопросы в области средств массовой информации	912	1204			15 000,00	12 223,00	81,49%
525	Непрограммные направления деятельности	912	1204	900000000 0		15 000,00	12 223,00	81,49%
526	Поддержка печатных изданий	912	1204	900011000 9		15 000,00	12 223,00	81,49%
527	Прочая закупка товаров, работ и услуг	912	1204	900011000 9	244	15 000,00	12 223,00	81,49%
528	контрольный орган городского округа Рефтинский	913				2 855 641,00	698 225,05	24,45%
529	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	913	0100			2 855 641,00	698 225,05	24,45%
530	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106			2 855 641,00	698 225,05	24,45%
531	Непрограммные	913	0106	900000000		2 855	698	24,45%

	направления деятельности			0		641,00	225,05	
532	Обеспечение деятельности центрального аппарата органа местного самоуправления	913	0106	900010110 2		1 805 211,00	445 325,45	24,67%
533	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	913	0106	900010110 2	121	1 194 383,00	292 698,33	24,51%
534	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	913	0106	900010110 2	129	361 748,00	80 002,32	22,12%
535	Прочая закупка товаров, работ и услуг	913	0106	900010110 2	244	249 080,00	72 624,80	29,16%
536	Обеспечение деятельности руководителя контрольного органа муниципального образования	913	0106	900010110 4		1 050 430,00	252 899,60	24,08%
537	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	913	0106	900010110 4	121	806 381,00	199 718,01	24,77%
538	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	913	0106	900010110 4	129	244 049,00	53 181,59	21,79%
539	ВСЕГО РАСХОДОВ:					1 008 588 491,79	152 837 419,88	15,15%

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2022 № 234 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2022 года»

Отчёт

**об исполнении бюджета городского Рефтинский
по источникам финансирования дефицита бюджета**

/рубли, копейки/

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ	Утверждено на 2022 год	Исполнено на 01.04.2022 года
1	2	3	4	5
Всего на покрытие дефицита бюджета	1	901 90 00 00 00 00 0000 000	18 810 249,00	-)17 339 493,76

ИТОГО КРЕДИТЫ	2	901 01 00 00 00 00 0000 000	-)13 291 429,48	-)2 225 565,96
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	3	901 01 02 00 00 04 0000 710	0,00	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	4	901 01 03 01 00 04 0000 710		
Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	5	901 01 02 00 00 04 0000 810	0,00	0,00
Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	6	901 01 03 01 00 04 0000 810	-)13 291 429,48	-)2 225 565,96
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	7	901 01 05 00 00 00 0000 000	32 101 678,48	-)15 113 927,80
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов (доходы)	8	901 01 05 02 01 04 0000 510	-)989 778 242,79	-)170 176 913,64
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов (расходы)	9	901 01 05 02 01 04 0000 610	1 021 879 921,27	155 062 985,84

Приложение № 4

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2022 № 234 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2022 года»

Отчёт

об исполнении объёма финансирования муниципальных программ

/рубли, копейки/

№ п/п	Наименование показателя	Целевая статья	План на 2022 год	Исполнение бюджета на 01.04.2022 года	Процент исполнения на 01.04.2022 года
1	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	0100000000	465 107 591,68	79 335 220,18	17,06%
2	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	0120000000	464 637 791,68	79 300 470,18	17,07%
3	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	0130000000	61 450,00	34 750,00	56,55%
4	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский»	0140000000	408 350,00	0,00	0,00%
5	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0200000000	255 718 591,13	9 228 236,09	3,61%
6	Подпрограмма «Развитие и	0210000000	3 903 625,72	769 413,83	19,71%

	модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов»				
7	Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский»	0220000000	142 908,60	107 908,60	75,51%
8	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	0230000000	4 834 650,54	2 885 518,04	59,68%
9	Подпрограмма «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа Рефтинский»	0240000000	12 209 404,27	2 774 341,91	22,72%
10	Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский»	0250000000	11 876 852,00	2 691 053,71	22,66%
11	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)»	0260000000	222 751 150,00	0,00	0,00%
12	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0300000000	39 827 547,00	9 438 166,44	23,70%
13	Подпрограмма «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0310000000	38 745 612,00	9 407 600,00	24,28%
14	Подпрограмма «Молодежь городского округа Рефтинский»	0320000000	1 081 935,00	30 566,44	2,83%
15	Муниципальная программа «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года»	0400000000	24 756 630,61	1 772 601,29	7,16%
16	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года	0500000000	4 705 839,49	833 975,41	17,72%
17	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0600000000	4 269 785,60	2 964 625,60	69,43%
18	Подпрограмма «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский»	0610000000	1 479 660,00	175 000,00	11,83%
19	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского округа Рефтинский»	0620000000	2 290 608,00	2 290 608,00	100,00%
20	Подпрограмма «Обеспечение жильём отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский»	0630000000	500,00	0,00	0,00%

21	Подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский»	0640000000	499 017,60	499 017,60	100,00%
22	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	0800000000	12 110 287,00	2 237 546,59	18,48%
23	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	0810000000	3 336 545,00	314 557,28	9,43%
24	Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0820000000	715 000,00	56 700,00	7,93%
25	Подпрограмма «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	0830000000	7 986 742,00	1 866 289,31	23,37%
26	Подпрограмма «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	0840000000	50 000,00	0,00	0,00%
27	Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	0850000000	22 000,00	0,00	0,00%
28	Муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0900000000	36 563 906,00	8 399 921,73	22,97%
29	Подпрограмма «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года	0920000000	24 001 961,00	5 729 000,00	23,87%
30	Подпрограмма «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0930000000	11 386 103,00	2 396 521,73	21,05%
31	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года	0940000000	14 476,00	0,00	0,00%
32	Подпрограмма «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0950000000	1 161 366,00	274 400,00	23,63%
33	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года	1000000000	1 500 000,00	0,00	0,00%
34	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	1200000000	70 307 095,00	21 386 862,06	30,42%
35	Муниципальная программа	1300000000	5 804 730,00	309 662,96	5,33%

	«Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года				
36	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года	1400000000	2 159 561,00	398 051,41	18,43%
37	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	1500000000	70 513 575,18	13 431 477,62	19,05%
38	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	1510000000	32 371 296,78	5 681 616,13	17,55%
39	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа Рефтинский)	1520000000	8 620 837,00	1 838 714,32	21,33%
40	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	1530000000	29 220 560,00	5 839 622,77	19,98%
41	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)	1540000000	300 881,40	71 524,40	23,77%
42	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы»	1700000000	2 984 905,10	779 944,80	26,13%
43	Муниципальная программа «Профилактика терроризма, а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	1800000000	2 307 990,00	0,00	0,00%
44	ВСЕГО РАСХОДОВ:		998 638 034,79	150 516 292,18	15,07%

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области
в городе Асбест и Белоярском районе

ИНФОРМИРУЕТ!

На что обратить внимание потребителей при приобретении детских антистресс-игрушек

В последнее время среди детей пользуются популярностью так называемые антистресс-игрушки, это пластиковые и резиновые игрушки с полусферами для нажатия пальцем, при нажатии издают щелкающий звук. Игрушка антистресс выполнена из синтетических материалов. После нажатия принимает прежнюю форму.

Роспотребнадзор информирует потребителей, на что нужно обратить внимание при выборе игрушек: на маркировку.

Маркировка должна быть достоверной, проверяемой, четкой, легко читаемой. Доступной для осмотра и идентификации, наносится изготовителем и импортером на само изделие и на ярлык или индивидуальную упаковку.

Маркировка должна содержать следующую информацию: наименование игрушки, наименование страны, где изготовлена игрушка, наименование и местонахождение изготовителя, импортера, информацию для связи с ними, товарный знак изготовителя (при наличии), минимальный возраст ребенка, для которого предназначена игрушка, основной конструкционный материал, способы ухода за игрушкой, дата изготовления, срок службы или срок годности, условия хранения. Игрушка не должна иметь резкого запаха.

Покупая игрушку не забудьте получить товарно-кассовый чек.

**Начальник Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора
по Свердловской области Е.А. Брагина**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Представляем правила здорового питания

Просто. Полезно. Доступно.

Девиз проекта «Здоровое питание» – «Просто, полезно, доступно». **Правильное питание** – это чувство меры плюс осознанное отношение к тому, что в тарелке.

Без сбалансированного рациона невозможен здоровый образ жизни.

В основе здорового питания как раз лежат простые и доступные продукты – мясо, рыба, крупы, овощи, молочные продукты.

Если правильно выстроить систему питания и свой рацион, организовать процесс приготовления полезных блюд дома, это будет вполне бюджетно и вкусно.

Конечно, для многих быстрее и проще потратить деньги на фастфуд.

В чем опасность фастфуда для здоровья:

- 1. Фастфуд** – высококалорийная еда, которая приводит к развитию ожирения и сопутствующих заболеваний. Например, стандартный обед, который традиционно состоит из картофеля фри, гамбургера, кока-колы и десерта, содержит в себе более 1000 ккал, что для одного приема пищи явно избыточно.
- 2. Трансжиры**, которые содержатся в фастфуде, приводят к проблемам с печенью, сердечно-сосудистой системой, эндокринной системой, а также в разы повышают риск возникновения злокачественных новообразований. Для человека безопасное количество трансжиров составляет не более 1% от суточного рациона, в то время как порция обеда фастфуда **содержит около 40% таких жиров.**
- 3.** Фастфуд содержит большое количество консервантов, усилителей вкуса, красителей, которые не приносят пользу организму. Также не идет на пользу избыточное содержание сахара и соли. Кроме того, подобная пища вызывает привыкание.
- 4.** Употребление фастфуда часто происходит на бегу, что не способствует усвоению пищи, страдает пищеварительная система.

Словом, вред фастфуда очевиден, в итоге так получается и дороже, и вреднее для здоровья. Конечно, раз в месяц можно себе позволить съесть бургер с картошкой, однако если вы хотите сохранить здоровье, лучше отдавать предпочтение здоровому питанию.

Научитесь выбирать качественные и безопасные продукты, поддерживать здоровье и отличное самочувствие.

**Главный врач Асбестовского Филиала ФБУЗ
«Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В. Гилева**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Свердловской области

в городе Асбест и Белоярском районе

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения

«Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском
районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Результаты проведения

Всемирного дня защиты прав потребителей в 2022 году

15 марта ежегодно отмечается Всемирный день защиты прав потребителей, который в 2022 году был отмечен девизом «Справедливые цифровые финансовые услуги». Специалистами Асбестовского отдела Роспотребнадзора и Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» были проведены мероприятия, нацеленные на повышение уровня информированности потребителей по вопросам защиты их прав, формирование устойчивых навыков самостоятельного и грамотного поведения на потребительском рынке.

Проведены конкурсы на звание «Потребитель года» и творческий конкурс комиксов и мемов «Жизнь без купюр». Все участники конкурсов награждены памятными сувенирами

В ходе организованной Роспотребнадзором и Администрациями городских округов горячей линии, посвященной Дню защиты прав потребителей, от граждан принимались обращения и оказывались консультации. Большая часть обращений была связана с вопросами продажи непродовольственных товаров, оказанием жилищно-коммунальных услуг и продажей продовольственных товаров, потребителям была оказана правовая помощь в составлении претензий и исковых заявлений.

Также на стендах были размещены памятки по вопросам защиты прав потребителей, гражданам предлагались брошюры (памятки) по потребительскому законодательству, повышению финансовой грамотности.

Для жителей Асбестовского, Белоярского, Рефтинского, Заречного, п.Мальшева, п.Верхнее Дуброво городских округов были организованы Дни открытых дверей, в ходе которых граждане получили консультационные услуги.

Особое внимание было уделено просвещению молодёжи. Учащиеся школ, прослушали лекции на темы «Особенности покупки товаров на маркетплейсах». Педагоги и учащиеся школы-интернат приняли участие в конкурсе «Жизнь без купюр».

**Начальник Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора по
Свердловской области Е.А. Брагина**

**Главный врач Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в
Свердловской области Е.В.Гилева**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Свердловской области

в городе Асбест и Белоярском районе

ИНФОРМИРУЕТ!

Об обороте опасной никотинсодержащей продукции

Асбестовский отдел Роспотребнадзора уведомляет о получении информации от Федеральной службы Роспотребнадзора о возможном обороте никотинсодержащей продукции (ориентировочно курительная смесь, солевой никотин Crazyvapor) с содержанием «отравляющих веществ».

По имеющейся информации указанная никотинсодержащая продукция возможно находилась в обороте у поставщиков и ранее сопровождалась сертификатом соответствия № РОСС RU.AB28 H20845 срок действия которого истек 22.03.2019.

Ранее Роспотребнадзором по результатам проведенных исследований аналогичной продукции установлено содержание производных никотина в концентрациях, превышающих допустимое содержание, установленного пунктом 9 статьи 19 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» (концентрация производных никотина не должна превышать 20 мг/мл).

Также в никотинсодержащей продукции были выявлены химические вещества, информация о наличии которых отсутствовала на этикетке, включая метаболиты растений, парфюмерные компоненты, препараты против чесоточных клещей, компоненты чистящих средств и освежителей воздуха и т.д., которые попадают в организм путем вдыхания образующегося в результате генерации пара, что является угрозой причинения вреда здоровью населения.

Асбестовским отделом Роспотребнадзора принимаются меры, направленные на пресечение оборота указанного продукта.

Асбестовский отдел Роспотребнадзора предупреждает о необходимости отказаться от приобретения и употребления указанного продукта. При наличии уже приобретенного продукта необходимо обращаться в Асбестовский отдел Роспотребнадзора или через форму обращений на официальном сайте Управления Роспотребнадзора по Свердловской области.

**Начальник Асбестовского отдела Управления
Роспотребнадзора по Свердловской области Е.А. Брагина**

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ



**ТОЛЬКО
ВМЕСТЕ
МЫ
ОСТАНОВИМ
КОРРУПЦИЮ**

Уважаемые граждане!

Обо всех известных вам фактах коррупционных проявлений в городском округе

Рефтинский

просим обращаться по телефону:

8(34365)3-50-01 (доб. 116)

ВАКАНСИЯ!

МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» требуется **БУХГАЛТЕР**. Зароботная плата от 23 646 до 25 082 рублей. Социальный пакет. Ежегодная материальная помощь. Обращаться по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 10, здание администрации или по телефону: 8 (34365) 3-50-07 (доб. 110)

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: С.А. Нестеренко, А.В. Галеева.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 10. Номер подписан в печать 17.04.2022 г.. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №14