



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 14 (764) 20 мая 2021 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

● ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "14" мая 2021 года № 238
пгт. Свободный

Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на капитальные вложения

В соответствии с Федеральными законами от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 590 "О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на капитальные вложения (прилагается).

2. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа
А.В. Иванов

Порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на капитальные вложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения проверки и подготовки заключения об эффективности инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный (далее - местный бюджет), на предмет эффективности

использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - Проверка).

2. Проверка проводится в отношении инвестиционных проектов, предусматривающих осуществление бюджетных инвестиций (предоставление субсидий) в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства: строительство, реконструкция объектов капитального строительства (в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения); приобретение объекта (объектов) недвижимого имущества органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее - инвестиционные проекты).

3. Проверка проводится отделом городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - уполномоченный орган).

Результатом проверки является заключение уполномоченного органа, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) инвестиционного проекта установленным критериям эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

4. Проверка заключается в оценке соответствия инвестиционного проекта качественным, количественным критериям и предельному (минимальному) значению интегральной оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, в соответствии с Методикой оценки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - Методика) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

5. Проверка проводится для подготовки и принятия в соответствии с действующим законодательством решения о предоставлении средств местного бюджета для осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности (хозяйственном ведении и оперативном управлении) юридических лиц и (или) приобретаемые в муниципальную собственность органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями.

Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения о предоставлении средств местного бюджета на реализацию инвестиционного проекта за счет средств местного бюджета.

II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

6. Проверка осуществляется на основе качественных

критериев оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, определенных пунктом 4 Методики.

7. Проверка проекта, не соответствующего качественным критериям, на соответствие количественным критериям не производится.

8. Инвестиционные проекты, соответствующие качественным критериям, подлежат дальнейшей проверке на основе количественных критериев оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, определенных пунктом 7 Методики.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПРОЕКТОВ

9. Инвестиционные проекты, прошедшие проверку на основе качественных и количественных критериев, подлежат дальнейшей проверке, в ходе которой производится расчет интегральной оценки инвестиционного проекта в соответствии с Методикой.

10. Проведение проверки и выдача заключения осуществляется на основании заявлений.

11. Заявитель инвестиционного проекта представляет в уполномоченный орган заявление о проведении Проверки (далее - заявление), которое содержит следующие сведения:

11.1. сведения о заявителе - участнике инвестиционного проекта;

11.2. сведения об участниках инвестиционного проекта, если их несколько;

11.3. перечень документов, прилагаемых к заявлению.

12. К заявлению прилагаются следующие документы:

12.1. паспорт инвестиционного проекта по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку);

12.2. обоснование социально-экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений включает:

12.2.1. наименование и тип (инфраструктурный, инновационный и другие) инвестиционного проекта;

12.2.2. цель и задачи инвестиционного проекта;

12.2.3. краткое описание инвестиционного проекта, включая предварительные расчеты объемов капитальных вложений, а также обоснование выбора проекта и расчет затрат на содержание объекта капитального строительства (недвижимого имущества) после сдачи его в эксплуатацию;

12.2.4. обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта в связи с осуществлением полномочий органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный;

12.2.5. источники и объемы финансового обеспечения инвестиционного проекта по годам его реализации с указанием нормативных правовых актов, подтверждающих данную информацию (при их наличии);

12.2.6. срок подготовки и реализации инвестиционного проекта;

12.2.7. обоснование целесообразности реализации инвестиционного проекта для перспективы социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный;

12.2.8. обоснование соответствия цели проекта приоритетам и целям, определенным в Стратегии социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный;

12.2.9. обоснование необходимости привлечения средств местного бюджета для реализации инвестиционного проекта;

12.2.10. обоснование спроса (потребности) на услуги, создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (объекта недвижимого имущества);

12.2.11. обоснование планируемого обеспечения строящегося (реконструируемого) объекта (объектов) капитального строительства или приобретаемого объекта недвижимого имущества инженерной и транспортной инфраструктурой мощностью, достаточной для реализации инвестиционного проекта;

12.2.12. обоснование использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада и (или) импортных машин и оборудования (в случае их использования);

12.2.13. обоснование улучшения экологической обстановки, если реализация инвестиционного проекта способствует решению экологических проблем;

12.2.14. сведения о количестве создаваемых (модернизируемых) рабочих мест при реализации инвестиционного проекта в период

проведения строительных работ и после ввода объекта в эксплуатацию (при необходимости);

12.2.15. сведения о количестве создаваемых временных рабочих мест при реализации инвестиционного проекта;

12.2.16. обоснование наличия средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта после реализации инвестиционного проекта (для инвестиционных проектов, предусматривающих создание объектов муниципальной собственности);

12.3. копия положительного заключения государственной экспертизы инвестиционного проекта, отдельных документов, входящих в состав этого инвестиционного проекта, и (или) отдельных частей таких документов - в случае, если такие документы и (или) их части в соответствии с федеральным законодательством подлежат государственной экспертизе;

12.4. копия положительного заключения достоверности определения сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на капитальные вложения;

12.5. сводный сметный расчет стоимости строительства (реконструкции) объекта капитального строительства и отдельные сметы (при их наличии);

12.6. обоснования объема затрат на приобретение объекта недвижимого имущества, содержащее обоснование стоимости приобретения объекта недвижимости имущества (включая отчет об оценке объекта оценки, подготовленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, при наличии и в случаях, предусмотренных действующим законодательством).

Документы, указанные в подпункте 12.6 настоящего пункта, не представляются в отношении инвестиционных проектов, по которым планируется строительство, реконструкция, в том числе техническое перевооружение объектов капитального строительства.

13. К заявлению о проведении Проверки инвестиционного проекта наряду с документами, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, заявителем могут быть приложены иные документы, подтверждающие содержащиеся в нем сведения.

Уполномоченный орган при необходимости запрашивает у заявителя дополнительную информацию, обосновывающую цель, сроки, объемы затрат и социально-экономическую значимость инвестиционного проекта, для проведения Проверки. Заявитель представляет запрашиваемую информацию в уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса.

14. Документы, указанные в подпунктах 2.2.11, 2.2.12, 2.2.14, 2.2.15, 12.3, 12.4, 12.5 пункта 12 настоящего Порядка, не представляются в отношении инвестиционных проектов, по которым планируется приобретение объектов недвижимого имущества.

15. Инвестиционный проект, получивший ранее положительное заключение, подлежит повторной проверке:

15.1. при изменении социально-экономических показателей инвестиционного проекта;

15.2. при увеличении запланированной сметной стоимости инвестиционного проекта более чем на 10 процентов, но не менее чем на один миллион рублей, в случае изменения проектной документации объекта капитального строительства, связанного с изменением проектных решений;

15.3. после получения положительного заключения государственной экспертизы инвестиционного проекта, отдельных документов, входящих в состав этого инвестиционного проекта, и (или) отдельных частей таких документов, в случае если такие документы и (или) их части в соответствии с федеральным законодательством подлежат государственной экспертизе, и положительного заключения достоверности определения сметной стоимости в отношении инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направленных на капитальные вложения, прошедших Проверку до подготовки проектной документации.

16. Уполномоченный орган, получивший заявление о проведении проверки, в течение 5 рабочих дней принимает решение о проведении Проверки либо об отказе в ее проведении.

Уполномоченный орган отказывает в проведении проверки в следующих случаях:

16.1. если заявление подано лицом, не являющимся участником

инвестиционного проекта;

16.2. отсутствует полный комплект документов, представляемых заявителем уполномоченному органу для проведения Проверки, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

16.3. в представленных документах отсутствуют исходные данные для расчета интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, в соответствии с приложениями к Методике.

Решение об отказе в проведении проверки направляется заявителю в письменном виде.

17. Проведение проверки начинается после представления заявителем документов, предусмотренных настоящим Порядком, и завершается направлением заявителю заключения об эффективности инвестиционного проекта.

18. Срок проведения проверки и подготовки заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления.

IV. ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА

19. Результатом проверки является заключение уполномоченного органа, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) инвестиционного проекта установленным критериям эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (приложение № 2 к настоящему Порядку).

20. Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения о предоставлении средств местного бюджета, направляемых на реализацию инвестиционного проекта.

21. Отрицательное заключение содержит мотивированные выводы о неэффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения в целях реализации инвестиционного проекта, или о необходимости доработки документации с указанием конкретных недостатков.

22. При получении заявителем отрицательного заключения об эффективности инвестиционного проекта он вправе вновь обратиться в уполномоченный орган для проведения проверки инвестиционного проекта после устранения всех замечаний, указанных в заключении.

23. Заключение подписывается руководителем уполномоченного органа либо уполномоченным им должностным лицом.

24. Заключение составляется в двух экземплярах, оба из которых являются оригиналами, один оригинал заключения хранится в уполномоченном органе.

инвестиционного проекта (нужное подчеркнуть), с указанием года ее определения, млн. руб. (включая НДС/без НДС - нужно подчеркнуть), а также рассчитанная в ценах соответствующих лет _____, в том числе затраты на подготовку проектной документации (указываются в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта, а также рассчитанная в ценах соответствующих лет), млн. руб.

12. Технологическая структура капитальных вложений:

	Стоимость, включая НДС, в текущих ценах/в ценах соответствующих лет, млн. руб.
Стоимость инвестиционного проекта	
в том числе:	
строительно-монтажные работы, из них дорогостоящие материалы, художественные изделия для отделки интерьеров и фасада	
приобретение машин и оборудования, из них дорогостоящие и (или) импортные машины и оборудование	
прочие затраты	

13. Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта, млн. руб.

Годы реализации инвестиционного проекта	Стоимость инвестиционного проекта (в текущих ценах/в ценах соответствующих лет)	Источники финансирования инвестиционного проекта			
		средства федерального бюджета (в текущих ценах/в ценах соответствующих лет)	средства областного бюджета (в текущих ценах/в ценах соответствующих лет)	средства муниципального бюджета (в текущих ценах/в ценах соответствующих лет)	Другие внебюджетные средства (в текущих ценах/в ценах соответствующих лет)

14. Количественные показатели (показатель) результатов реализации инвестиционного проекта _____.

15. Отношение стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей результатов реализации инвестиционного проекта, млн. руб./на единицу результата, в текущих ценах _____.

16. Форма собственности объекта _____.

Руководитель заявителя _____

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 1

ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

1. Наименование инвестиционного проекта _____.
2. Местонахождение (район, город) _____.
3. Адрес (фактический) _____.
4. Цель инвестиционного проекта _____.
5. Срок реализации инвестиционного проекта _____.
6. Форма реализации инвестиционного проекта (новое строительство, реконструкция, приобретение) _____.
7. Существующая мощность (вместимость) _____.
8. Дефицит мощности, обоснование планируемой мощности (подробное описание) _____.
9. Наличие проектной документации по инвестиционному проекту (ссылка на подтверждающий документ) _____.
10. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (ссылка на документ, копия заключения прилагается) _____.
11. Сметная стоимость объекта капитального строительства по заключению государственной экспертизы в ценах года его получения или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства в ценах года представления паспорта

Приложение № 2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о проверке инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения

1. Сведения об инвестиционном проекте, представленном для проведения проверки на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, согласно паспорту инвестиционного проекта

Наименование инвестиционного проекта _____
 Местонахождение (район, город) _____
 Адрес (фактический) _____
 Заявитель _____
 Реквизиты комплекта документов, представленных заявителем:

регистрационный номер _____; дата _____
 Срок реализации инвестиционного проекта _____
 Значения количественных показателей (показателя) реализации инвестиционного проекта с указанием единиц измерения показателей (показателя) _____
 Сметная стоимость инвестиционного проекта всего в ценах

соответствующих лет (тыс. рублей с одним знаком после запятой): _____

2. Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по инвестиционному проекту:

на основе качественных критериев _____

на основе количественных критериев _____

на основе интегральной оценки _____

3. Заключение о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения:

Начальник отдела городского хозяйства и
экономики администрации городского округа
ЗАТО Свободный

Ф.И.О.

(подпись)

Дата

Приложение № 3

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ НА ПРЕДМЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методика оценки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение объектов капитального строительства (далее - Методика), предназначена для оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения по инвестиционным проектам, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств местного бюджета.

2. Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, осуществляется на основе интегральной оценки, а также оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев путем определения балла оценки по каждому из указанных критериев.

3. Методика устанавливает общие требования к расчету интегральной оценки эффективности, а также расчету оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев.

Раздел II. СОСТАВ, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ БАЛЛОВ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ НА ОСНОВЕ КАЧЕСТВЕННЫХ КРИТЕРИЕВ

4. Оценка эффективности осуществляется на основе следующих качественных критериев:

4.1. наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления;

4.2. наличие необходимости реализации инвестиционного проекта в связи с осуществлением органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный полномочий, отнесенных к предмету их ведения;

4.3. наличие государственных программ Свердловской области, муниципальных программ, выполняемых за счет бюджетных средств, в рамках которых планируется реализовать инвестиционный проект;

4.4. комплексный подход при реализации инвестиционного проекта во взаимосвязи с программными мероприятиями, реализуемыми в муниципальных программах;

4.5. наличие потребности в данной услуге (работе),

оказываемой населению городского округа ЗАТО Свободный в сфере, в которой планируется реализовать инвестиционный проект (далее - услуга);

4.6. соответствие цели проекта приоритетам и целям, определенным в Стратегии социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный;

4.7. целесообразность использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования;

4.8. наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (в случаях, установленных действующим законодательством), достоверности определения сметной стоимости инвестиционного проекта;

4.9. наличие оценки влияния результата реализации инвестиционного проекта на комплексное развитие городского округа ЗАТО Свободный;

4.10. увеличение объема муниципальных услуг, предоставляемых населению городского округа ЗАТО Свободный, в результате реализации инвестиционного проекта;

4.11. повышение уровня безопасности проживания населения городского округа ЗАТО Свободный в результате реализации инвестиционного проекта;

4.12. улучшение экологической обстановки в городском округе ЗАТО Свободный в результате реализации инвестиционного проекта;

4.13. наличие решения о подготовке бюджетных инвестиций, в том числе о предоставлении субсидий, для реализации инвестиционного проекта.

В случае Проверки инвестиционных проектов, предусматривающих инвестиции в объекты юридических лиц, качественные критерии, указанные в подпунктах 4.11. и 4.12. настоящего пункта, не используются.

5. Оценка эффективности на основе качественных критериев рассчитывается по следующей формуле:

$$C_1 = \sum_{i=1}^{K_1} b_{1i} * 100\% / (K_1 - K_{\text{ИП}}), \text{ где:}$$

b_{1i} - балл оценки i -го качественного критерия;

K_1 - общее число качественных критериев;

$K_{\text{ИП}}$ - число критериев, не применимых к проверяемому инвестиционному проекту.

6. Возможные значения баллов оценки по каждому из качественных критериев приведены в графе "Допустимые баллы оценки" таблицы приложения № 3 к настоящей Методике.

Требования к определению баллов оценки по каждому из качественных критериев установлены пунктами 1 - 13 таблицы приложения № 3 к настоящей Методике.

Рекомендуемые показатели по критерию "Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления", характеризующие конечные социально-экономические результаты реализации проекта по различным видам деятельности и типам проектов, приведены в приложении № 2 к настоящей Методике. Заявители вправе определить иные показатели с учетом специфики инвестиционного проекта.

Раздел III. СОСТАВ, ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ БАЛЛОВ ОЦЕНКИ, ВЕСОВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ НА ОСНОВЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ КРИТЕРИЕВ

7. Оценка эффективности осуществляется на основе следующих количественных критериев:

7.1. наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства (мощности приобретаемого объекта недвижимого имущества);

7.2. отношение проектной мощности строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства или

приобретаемого объекта недвижимого имущества к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для нужд населения в городском округе ЗАТО Свободный;

7.3. наличие инженерной и транспортной инфраструктуры, мощностью, необходимой для реализации инвестиционного проекта;

7.4. значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта;

7.5. срок окупаемости инвестиционного проекта после его реализации;

7.6. доля планируемого софинансирования инвестиционного проекта за счет средств федерального и областного бюджетов;

7.7. доля планируемого софинансирования инвестиционного проекта за счет средств внебюджетных источников;

7.8. наличие средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества после реализации инвестиционного проекта;

7.9. количество создаваемых (модернизируемых) постоянных рабочих мест в результате реализации инвестиционного проекта;

7.10. количество создаваемых временных рабочих мест при реализации инвестиционного проекта.

В случае Проверки инвестиционных проектов, предусматривающих инвестиции в объекты юридических лиц, количественный критерий, указанный в подпункте 7.8 настоящего пункта, не используется.

8. Оценка эффективности на основе количественных критериев рассчитывается по следующей формуле:

$$Ч_2 = \sum_{i=1}^{K_2} \delta_{2i} * P_i, \text{ где:}$$

δ_{2i} - балл оценки i-го количественного критерия;

P_i - весовой коэффициент i-го количественного критерия, в процентах;

K_2 - общее число количественных критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем количественным критериям составляет 100 процентов.

9. Требования к определению баллов оценки по каждому из количественных критериев установлены пунктами 1 - 10 графы таблицы приложения № 4 к настоящей Методике.

Значения весовых коэффициентов количественных критериев в зависимости от типа инвестиционного проекта приведены в приложении № 1 к настоящей Методике.

Возможные значения баллов оценки по каждому из количественных критериев приведены в таблице приложения № 4 к настоящей Методике.

При определении баллов по критерию "наличие инженерной и транспортной инфраструктуры, мощностью, необходимой для реализации инвестиционного проекта" средневзвешенный уровень обеспеченности инженерной и транспортной инфраструктурой рассчитывается по следующей формуле:

$$И = \sum_{i=1}^n u_i / n, \text{ где:}$$

u_i - уровень обеспеченности i-м видом инженерной и транспортной инфраструктуры (энерго-, водо-, теплоснабжение, телефонная связь, объекты транспортной инфраструктуры), в процентах;

n - количество видов необходимой инженерной и транспортной инфраструктуры.

Раздел IV. РАСЧЕТ ИНТЕГРАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

10. Интегральная оценка (ЭИнт) определяется как средневзвешенная сумма оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев по следующей формуле:

$$\text{ЭИнт} = Ч_1 \times 0,2 + Ч_2 \times 0,8, \text{ где:}$$

$Ч_1$ - оценка эффективности на основе качественных критериев;

$Ч_2$ - оценка эффективности на основе количественных критериев;

0,2 и 0,8 - весовые коэффициенты оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев соответственно.

11. При осуществлении оценки эффективности предельное (минимальное) значение интегральной оценки устанавливается равным 70 процентам.

Соответствие или превышение числового значения интегральной оценки установленному предельному значению свидетельствует об эффективности инвестиционного проекта и целесообразности его финансирования полностью или частично за счет средств местного бюджета.

Приложение № 1 к Методике оценки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на капитальные вложения

ЗНАЧЕНИЕ ВЕСОВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ КРИТЕРИЕВ В ПРОЦЕНТАХ

№ п/п	Критерий	Строительство (реконструкция), приобретение объектов капитального строительства	
		образования, культуры и спорта; коммунальной инфраструктуры, административных и иных зданий, охраны окружающей среды	производственного назначения, транспортной инфраструктуры, инфраструктуры национальной инновационной системы и другие
1.	Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта	20	20
2.	Отношение проектной мощности строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства или приобретаемого объекта недвижимого имущества к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для нужд населения городского округа ЗАТО Свободный	10	10
3.	Наличие инженерной и транспортной инфраструктуры, мощностью, необходимой для реализации инвестиционного проекта	20	20
4.	Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта	8	10
5.	Срок окупаемости проекта после его реализации	2	10
6.	Доля планируемого софинансирования проекта за счет средств федерального и областного бюджетов	15	1
7.	Доля планируемого софинансирования проекта за счет средств внебюджетных источников	5	15

8.	Наличие средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства (реконструкции), объекта недвижимого имущества после реализации инвестиционного проекта	8	2
9.	Количество создаваемых (модернизируемых) постоянных рабочих мест в результате реализации проекта	10	10
10.	Количество создаваемых временных рабочих мест при реализации проекта	2	2
	Итого	100	100

Приложение № 2
к Методике оценки
инвестиционных проектов на предмет
эффективности использования средств
бюджета городского округа ЗАТО Свободный,
направляемых на капитальные вложения

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ
РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА**

№ п/п	Объект капитального строительства	Количественный показатель	
		характеризующий прямые (непосредственные) результаты проекта	характеризующий конечные результаты проекта
1.	СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА		
1.1.	Учреждения здравоохранения (медицинские центры, больницы, поликлиники, родильные дома, диспансеры и другое)	1) мощность объекта: количество койко-мест; количество посещений в смену; 2) общая площадь здания, кв. метров; 3) строительный объем, куб. метров	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) рост обеспеченности населения региона, муниципального образования или входящих в него населенных пунктов (в зависимости от масштаба проекта) медицинскими услугами, врачами и средним медперсоналом, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта. В случае создания специализированных медицинских центров, клиник - снижение заболеваемости, смертности по профилю медицинского учреждения
1.2.	Дошкольные и общеобразовательные учреждения, центры детского творчества	1) мощность объекта: количество мест; 2) общая площадь здания, кв. метров; 3) строительный объем, куб. метров	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) рост обеспеченности региона, муниципального образования или входящих в него населенных пунктов (в расчете на 100 детей) местами в дошкольных образовательных, общеобразовательных учебных учреждениях, центрах детского творчества, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
1.3.	Учреждения культуры (театры, музеи, библиотеки и другое)	1) мощность объекта: количество мест, количество посетителей в день; для библиотек - количество единиц библиотечного фонда; 2) общая площадь здания, кв. метров; 3) строительный объем, куб. метров	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) рост обеспеченности региона, муниципального образования или входящих в него населенных пунктов (в расчете на 1000 жителей) местами в учреждениях культуры, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта

1.4.	Учреждения социальной защиты населения (дома инвалидов и престарелых, детей-инвалидов, детские дома)	1) мощность объекта: количество мест; 2) общая площадь здания, кв. метров; 3) строительный объем, куб. метров	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) рост обеспеченности региона, муниципального образования или входящих в него населенных пунктов местами в учреждениях социальной защиты, в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
1.5.	Объекты физической культуры, спорта и туризма (стадионы, спортивные центры, ледовые арены, плавательные бассейны и другие сооружения спорта и туризма)	1) мощность объекта: пропускная способность сооружений, количество мест, тыс. человек; 2) общая площадь здания, кв. метров; 3) строительный объем, куб. метров	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) рост обеспеченности региона, муниципального образования или входящих в него населенных пунктов объектами физической культуры и спорта, рост количества мест в процентах к уровню обеспеченности до реализации проекта
2.	СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЩЕСТВЕННЫХ ЗДАНИЙ И ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ		
2.1.	Жилые дома	1) общая площадь объекта, кв. метров; 2) полезная жилая площадь объекта, кв. метров; 3) количество квартир	сокращение количества очередников на улучшение жилищных условий в регионе, муниципальном образовании или входящих в него населенных пунктах, в процентах к количеству очередников до реализации проекта
2.2.	Административные здания	1) общая площадь объекта, кв. метров; 2) полезная и служебная площадь объекта, кв. метров; 3) строительный объем куб. метров	обеспечение комфортных условий труда работников, кв. метров общей (полезной, служебной) площади здания на одного работника
3.	СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ		
3.1.	Очистные сооружения (для защиты водных ресурсов и воздушного бассейна от бытовых техногенных загрязнений)	мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб. метров (тонн), в сутки (год)	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) сокращение концентрации вредных веществ в сбросах (выбросах), в процентах к их концентрации до реализации проекта; 3) соответствие концентрации вредных веществ предельно допустимой концентрации
3.2.	Береговые сооружения для защиты от наводнений, противоползневые сооружения	1) общая площадь (объем) объекта, кв. метров (куб. метров); 2) иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения	1) общая площадь защищаемой от наводнения (оползня) береговой зоны, тыс. кв. метров; 2) предотвращенный экономический ущерб (по данным экономического ущерба от последнего наводнения, оползня), млн. рублей
3.3.	Объекты по переработке и захоронению токсичных промышленных отходов (ТПО)	мощность объекта: объем переработки очищаемого ресурса, куб. метров (тонн) в сутки (год)	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) срок безопасного хранения захороненных ТПО, лет
3.4.	Мелиорация и реконструкция земель сельскохозяйственного назначения	общая площадь мелиорируемых и реконструируемых земель, гектары	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота сельхозугодий, гектары; 3) прирост сельскохозяйственной продукции в результате проведенных мероприятий, тонн

3.6.	Сортировка, переработка и утилизация твердых бытовых отходов	мощность объекта; объем переработки твердых бытовых отходов, тонн в сутки (год)	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) закрытие существующих свалок твердых бытовых отходов, общая площадь рекультивативных земель, гектары
4.	СТРОИТЕЛЬСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ		
4.1.	Производственные объекты	мощность объекта, в соответствующих натуральных единицах измерения	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) конечные результаты с учетом проекта (например, повышение доли конкурентоспособной продукции (услуг) в общем объеме производства, в процентах)
5.	СТРОИТЕЛЬСТВО ИНФРАСТРУКТУРЫ ИННОВАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ		
5.1.	Инфраструктура научно-технической и инновационной деятельности (научные центры по разработке нанотехнологий; нанопроизводства; автоматизированного проектирования; производственно-экспериментальные базы и другие)	1) общая площадь объекта, кв. метров; 2) иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) количество новых технологий, уровень новизны образцов новой техники
5.2.	Инфраструктура коммерциализации инноваций (особые экономические зоны, технопарки, инновационно-технологические центры, бизнес-инкубаторы и другое)	1) общая площадь объекта, кв. метров; 2) иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) повышение доли инновационно активных организаций, осуществляющих инновации, в общем числе организаций, процентов; 3) повышение доли инновационной продукции в общем объеме выпускаемой продукции, в процентах
6.	СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ		
6.1.	Пути сообщения общего пользования (железнодорожные пути; автомобильные дороги с твердым покрытием; магистральные трубопроводы)	1) эксплуатационная длина путей сообщения общего пользования, км; 2) иные размерные характеристики объекта в соответствующих единицах измерения	1) количество создаваемых (сохраняемых) рабочих мест, единицы; 2) объем (увеличение объема); грузооборота транспорта общего пользования, тонно-км в год; пассажирооборота железнодорожного, автобусного и другого транспорта, пассажиро-км в год; 3) сокращение времени пребывания грузов, пассажиров в пути, процентов; 4) увеличение доли населенных пунктов, связанных дорогами с твердым покрытием с сетью путей сообщения общего пользования

СООТВЕТСТВИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА КАЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

N п/п	Критерий	Допустимые баллы оценки	Балл оценки (b1)	Требования к определению баллов оценки	Требование к документальным подтверждениям
1.	Наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) его осуществления	1 0 «критерий не применим»		Балл, равный 1, присваивается инвестиционному проекту, если в паспорте инвестиционного проекта и обоснования капитальных вложений дана четкая формулировка конечных социально-экономических результатов реализации инвестиционного проекта и определены характеризующие их количественные показатели	Цель и задачи инвестиционного проекта, количественные показатели результатов реализации инвестиционного проекта в соответствии с паспортом инвестиционного проекта и обоснование экономической целесообразности осуществления капитальных вложений
2.	Наличие необходимости реализации инвестиционного проекта в связи с осуществлением органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный полномочий, отнесенных к предмету их ведения	1 0 «критерий не применим»		Балл, равный 1, присваивается при наличии обоснования невозможности осуществления муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения; без строительства объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта; без реконструкции технического перевооружения объекта капитального строительства (с документальным подтверждением необходимости осуществления мероприятий по их реализации; указание степени изношенности конструкций, обоснование необходимости замены действующего и (или) приобретения нового оборудования)	Обоснование необходимости привлечения средств местного бюджета для реализации инвестиционного проекта и (или) подготовки проектной документации и проведения инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий, отнесенных к предмету их ведения
3.	Наличие государственных программ Свердловской области, муниципальных программ, выполняемых за счет бюджетных средств, в рамках которых планируется реализовать инвестиционный проект	1 0 «критерий не применим»		Балл, равный 1, присваивается в случае, если заявителем указаны наименования муниципальных программ, государственных программ Свердловской области в рамках которых планируется реализация проекта. Критерий не применим в отношении проектов, планирующих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение) объектов капитального строительства, не относящихся к муниципальной собственности	1) указывается наименование муниципальной программы, в которую включается инвестиционный проект, или распоряжений (позучений); 2) реквизиты нормативно-правовых актов, утверждаемых государственными программами Свердловской области
4.	Комплексный подход при реализации инвестиционного проекта во взаимосвязи с программными мероприятиями реализуемыми в муниципальных программах	1 0		Балл, равный 1, присваивается для инвестиционных проектов, включенных в одну из программ, - соответствие цели инвестиционного проекта задаче программного мероприятия, решение которой обеспечивает реализацию предлагаемого инвестиционного проекта	Заявитель приводит наименование соответствующей целевой программы, а также наименование программного мероприятия, выполнение которого обеспечит осуществление инвестиционного проекта. Для муниципальных программ также указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым принята программа; для инвестиционных проектов, не включенных в указанные программы, указываются реквизиты документа, содержащего оценку влияния реализации инвестиционного проекта на комплексное развитие территорий
5.	Наличие потребности в данной услуге (работе), оказываемой населению городского округа ЗАТО Свободный в сфере, в которой планируется реализовать инвестиционный проект (далее - услуга)	1 0		Балл, равный 1, присваивается в случае, если в рамках проекта предполагается производство замещающей продукции (работ, услуг) отсутствует, производство продукции (работ и услуг), спрос на которую с учетом производства замещающей продукции удовлетворяется не в полном объеме	Обоснование спроса (потребности) на продукцию (услугу), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства с учетом сведений об объемах, наименовании, производителе аналогичной и замещающей продукции (работ и услуг)
6.	Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в стратегии и программе социально-экономического развития поселения, долгосрочных целевых программах	1 0 «критерий не применим»		Балл, равный 1, присваивается инвестиционному проекту, если цель инвестиционного проекта соответствует одному из приоритетов и целей в указанных документах. Для обоснования оценки заявитель приводит формулировку приоритета и цели со ссылкой на соответствующий документ	Приводятся наименование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов поселения, приоритет и цель, которым соответствует цель реализации инвестиционного проекта
7.	Целесообразность использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования	1 0 «критерий не применим»		Использование при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования. Критерий не применим к инвестиционным проектам, не использующим дорогостоящие строительные материалы, художественные изделия для отделки интерьеров и фасада, машины и оборудование	Обоснование использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада и (или) импортных машин и оборудования

Приложение № 3
к Методике оценки
инвестиционных проектов на предмет
эффективности использования средств
бюджета городского округа ЗАТО свободный,
направляемых на капитальные вложения

ОЦЕНКА

8.	Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий	1 0 «критерий не применим»	Подтверждением соответствия инвестиционного проекта указанному критерию (балл, равный 1) являются: для инвестиционных проектов, проектная документация которых разработана и утверждена застройщиком (заказчиком), – наличие в представленных заявителем документах копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации); указанный заявителем номер подпункта и пункта статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которым государственная экспертиза проектной документации предполагаемого объекта капитального строительства не проводится. Критерий не применим к инвестиционным проектам, по которым планируется предоставление средств местного бюджета на подготовку проектной документации либо проектная документация будет разработана без использования средств местного бюджета	1) копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (в случае ее необходимости согласно законодательству Российской Федерации); 2) в случае, если проведение государственной экспертизы проектной документации не требуется: ссылка на соответствующие пункты и подпункты статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; задание на проектирование, согласованное с заместителем главы администрации по курируемым направлениям (сферам) деятельности
9	Наличие оценки влияния результата реализации проекта на комплексное развитие городского округа ЗАТО Свободный	1 0	1 балл присваивается проекту в случае наличия оценки влияния результата реализации проекта на комплексное развитие городского округа ЗАТО Свободный; 0 баллов присваивается проекту в случае отсутствия оценки влияния результата реализации проекта на комплексное развитие городского округа	Улучшение показателей социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный
10	Увеличение объема муниципальных услуг, предоставляемых населению городского округа ЗАТО Свободный в результате реализации проекта	1 0	1 балл присваивается проекту в случае увеличения объема услуг населению в городском округе ЗАТО Свободный, при реализации проекта; 0 баллов присваивается проекту в случае отсутствия увеличения объема услуг населению при реализации проекта	Обоснование спроса (потребности) на услуги, создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта
11	Повышение уровня безопасности проживания населения в городском округе ЗАТО Свободный в результате реализации проекта	1 0 «критерий не применим»	1 балл присваивается проекту в случае повышения уровня безопасности проживания населения в городском округе ЗАТО Свободный в результате реализации проекта; 0 баллов присваивается проекту в случае сохранения уровня безопасности проживания населения в городском округе ЗАТО Свободный в результате реализации проекта	Обоснование повышения уровня безопасности проживания населения в городском округе ЗАТО Свободный в результате реализации проекта
12	Улучшение экологической обстановки в городском округе ЗАТО Свободный в результате реализации проекта	1 0 «критерий не применим»	1 балл присваивается проекту в случае улучшения экологической обстановки в городском округе ЗАТО Свободный; 0 баллов присваивается проекту в случае сохранения уровня экологической обстановки в городском округе ЗАТО Свободный	Обоснование улучшения экологической обстановки, если реализация инвестиционного проекта способствует решению экологических проблем
13	Наличие решения о подготовке бюджетных инвестиций, в том числе о предоставлении субсидий, для реализации проекта	1 0	1 балл присваивается проекту в случае наличия решения о подготовке бюджетных инвестиций, в том числе о предоставлении субсидий, для реализации проекта; 0 баллов присваивается проекту в случае отсутствия решения о подготовке бюджетных инвестиций, в том числе о предоставлении субсидий, для реализации проекта	Заявитель приводит наименование соответствующей целевой программы, а также наименование программного мероприятия, выполнение которого обеспечит осуществление инвестиционного проекта. Для муниципальных программ также указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым принята программа, для инвестиционных проектов, не включенных в указанные программы, указываются реквизиты документа, содержащего решение о подготовке бюджетных инвестиций

СООТВЕТСТВИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА КОЛИЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

N п/п	Критерий	Допустимые баллы оценки	Балл оценен и (б/о)	Весовой коэффициент критерия (Р _к)	Средневзвешенный балл (б _к x Р _к)	Требование к определению баллов оценки	Требования к документальным подтверждениям
1.	Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства	1 0,5 0				Балл, равный 1, присваивается, если проектная мощность (назначаемый объем производства продукции, оказания услуг) создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства соответствует (или менее) потребности в данной продукции (услугах); Балл, равный 0,5, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства в размере менее 100 процентов, но не ниже 75 процентов проектной мощности; Балл равный 0, присваивается, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства в размере менее 75 процентов проектной мощности. Потребность в продукции (услугах) определяется на момент ввода создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства с учетом уже созданных и создаваемых мощностей в данной сфере деятельности	Обоснование спроса (потребности) на продукцию (услуги), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства с учетом сведений об объемах, наименованиях производителей
2.	Отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для муниципальных нужд	1 0				Балл, равный 1, присваивается, если отношение проектной мощности создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства к мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для муниципальных нужд, не превышает 100 процентов	Паспорт инвестиционного проекта (пункты 5 и 6). Приводятся документально подтвержденные данные о мощности, необходимой для производства продукции (услуг) в объеме, предусмотренном для муниципальных нужд
3.	Наличие инженерной и транспортной инфраструктуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта	1 0				Балл равен 1 в случаях: если на площадке, отводимой под предлагаемое строительство уже имеются все виды инфраструктуры в необходимых объемах; если для предполагаемого объекта капитального строительства в силу его функционального назначения инженерия и транспортная инфраструктура не требуется (например берегоукрепительные работы); Балл равен 0,5, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой не менее 100 процентов, но не менее 75 процентов от требуемого объема, и инвестиционным проектом предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах; Балл равен 0, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой менее 75 процентов от требуемого объема и инвестиционным проектом не предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах	Обоснование планируемого обеспечения создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства в объемах достаточных для реализации инвестиционного проекта. Приводятся данные об обеспеченности планируемого объекта инженерной и транспортной инфраструктурой. При необходимости даются ссылки на соответствующие целевые программы, иные документы, подтверждающие. Наличие соответствующих проектов развития инженерной и транспортной инфраструктур
4.	Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта	1 0,5 0				Для присвоения балла, равного 1, представленные заявителем в паспорте проекта значения количественных показателей результатов его реализации должны отвечать следующим требованиям: наличие показателя (показателей), характеризующих непосредственные (прямые) результаты реализации инвестиционного проекта (мощность объекта капитального строительства, общая площадь объекта, общий строительный объем) с указанием единиц измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения; наличие не менее одного показателя, характеризующего конечные социально-экономические результаты реализации инвестиционного проекта	Значения количественных показателей, результатов реализации проекта в соответствии с паспортом проекта

Приложение N 4
к Методике оценки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, направляемых на капитальные вложения

ОЦЕНКА

5.	Срок окупаемости проекта после его реализации	1 0,5			1 балл присваивается проекту в случае, если планируемый срок окупаемости проекта - до 5 лет; 0,5 балла присваивается проекту в случае, если планируемый срок окупаемости проекта - более 5 лет; проектам, предусматривающим строительство (реконструкцию) объектов социально-культурной сферы, присваивается 1 балл	Значения количественных показателей, результатов реализации проекта в соответствии с паспортом проекта
6.	Доля планируемого финансирования проекта за счет средств федерального и областного бюджетов	1 0,5 0,3			1 балл присваивается проекту в случае, если планируемое финансирование проекта за счет средств федерального и областного бюджетов составит более 30 процентов от общей суммы затрат; 0,5 балла присваивается проекту в случае, если планируемое финансирование проекта за счет средств федерального и областного бюджетов составит от 15 процентов до 30 процентов от общей суммы затрат; 0,3 балла присваивается проекту в случае, если планируемое финансирование проекта за счет средств федерального и областного бюджетов составит до 15 процентов от общей суммы затрат; проектам, в рамках реализации которых формируется имущество муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный, присваивается 1 балл	1) указывается наименование муниципальной программы, в которую включается инвестиционный проект; 2) реквизиты нормативно-правовых актов, утверждаемых государственные программы Свердловской области
7.	Доля планируемого финансирования проекта за счет средств внебюджетных источников	1 0,7 0,5 0			1 балл присваивается проекту в случае, если планируемое финансирование проекта за счет внебюджетных источников составит более 20 процентов от общей суммы затрат; 0,7 балла присваивается проекту в случае, если планируемое финансирование проекта за счет внебюджетных источников составит от 10 процентов до 20 процентов от общей суммы затрат; 0,5 балла присваивается проекту в случае, если планируемое финансирование проекта за счет внебюджетных источников составит до 10 процентов от общей суммы затрат; 0 баллов присваивается проекту в случае, если привлечение внебюджетных источников для финансирования проекта не планируется; проектам, в рамках реализации которых формируется муниципальное имущество городского округа ЗАТО Свободный, присваивается 1 балл	Указывается наименование муниципальной программы, в которую включается инвестиционный проект
8.	Наличие средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства (реконструкции), объекта недвижимого имущества после реализации инвестиционного проекта	1 0,3 0	"критерий не применим"		1 балл присваивается проекту в случае наличия в полном объеме средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства (недвижимого имущества); 0,3 балла присваивается проекту в случае наличия средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства (недвижимого имущества) от 80 процентов до 100, процентов от общей потребности; 0 баллов присваивается проекту в случае наличия средств для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства (недвижимого имущества) до 80 процентов от общей потребности; проектам, в рамках реализации которых формируется имущество муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный, присваивается 1 балл	Указывается наименование муниципальной программы, в которую включены средства для обеспечения функционирования (эксплуатации) объекта капитального строительства (реконструкции), объекта недвижимого имущества после реализации инвестиционного проекта
9.	Количество создаваемых (модернизируемых) постоянных рабочих мест в результате реализации проекта	1 0,5 0			1 балл присваивается проекту в случае, если в результате реализации проекта создается (модернизируется) более 40 постоянных рабочих мест; 0,5 балла присваивается проекту в случае, если в результате реализации проекта создается (модернизируется) до 40 постоянных рабочих мест; 0 баллов присваивается проекту в случае, если в результате реализации проекта постоянные рабочие места не создаются (не модернизируются)	Сведения о количестве создаваемых (модернизируемых) рабочих мест в результате реализации инвестиционного проекта
10.	Количество создаваемых временных рабочих мест при реализации проекта	1 0,5			1 балл присваивается проекту в случае, если в результате реализации проекта создается более 20 временных рабочих мест; 0,5 балла присваивается проекту в случае, если в результате реализации проекта создается до 20 временных рабочих мест	Сведения о количестве создаваемых временных рабочих мест при реализации инвестиционного проекта

от «14» мая 2021 года № 241
пт. Свободный

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией городского округа ЗАТО Свободный муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования» городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.12.2016 № 824

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года «№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией городского округа ЗАТО Свободный муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования» городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.12.2016 № 824 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа ЗАТО Свободный муниципальной услуги «Выдача информации об объектах учета реестра муниципальной собственности на территории муниципального образования» городской округ ЗАТО Свободный» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 подраздела 3 раздела I слова «отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный» заменить словами «отдел городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный», слова «понедельник — пятница с 08:00 до 17:00» заменить словами «понедельник — пятница с 08:30 до 17:30».

1.2. В пункте 5, в пункте 6 подраздела 3 раздела I, в абзаце 1 и в абзаце 2 «пункта 7 подраздела 3 раздела I слова «отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный» заменить словами «отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный».

1.3. В пункте 12 подраздела 4 раздела II, в пункте 35 подраздела 2 раздела III слова «главой администрации городского округа ЗАТО Свободный» заменить словами «главой городского округа ЗАТО Свободный».

1.4. В подпункте 4 пункта 13 подраздела 5 раздела II слова «Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа ЗАТО Свободный, утвержденное Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 08.07.2010 № 43/10» заменить словами «Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области, утвержденное Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 29.01.2020 № 40/10».

1.5. В пункте 25 подраздела 13 раздела II слова «Показателя качества муниципальной услуги» заменить словами «Показателями качества муниципальной услуги».

1.6. В пункте 27 подраздела 2 раздела III, в пункте 60 раздела V слова «главы администрации городского округа ЗАТО Свободный» заменить словами «главы городского округа ЗАТО Свободный».

1.7. В пункте 35, в абзаце 3 пункта 39 подраздела 2 раздела III, в приложениях № 1, № 2, № 3 и № 4 к Административному регламенту слова «главе администрации городского округа ЗАТО Свободный» заменить словами «главе городского округа ЗАТО Свободный», слова «глава администрации городского округа ЗАТО Свободный» заменить словами «глава городского округа ЗАТО Свободный».

1.8. В пункте 58 раздела V слова «в органы прокуратуры» заменить словами «в Верхнесалдинскую городскую прокуратуру».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (адм-затосвободный.рф).

Глава городского округа
А.В. Иванов

от "18" мая 2021 года № 249
пгт. Свободный

О внесении изменений в "Проект организации дорожного движения на автомобильных дорогах городского округа ЗАТО "Свободный", утвержденный постановлением администрации городского округа от 31 декабря 2015 года № 971

На основании решения заседания комиссии по вопросам безопасности дорожного движения в городском округе ЗАТО Свободный (протокол от 28.04.2021 № 2/2021), в соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

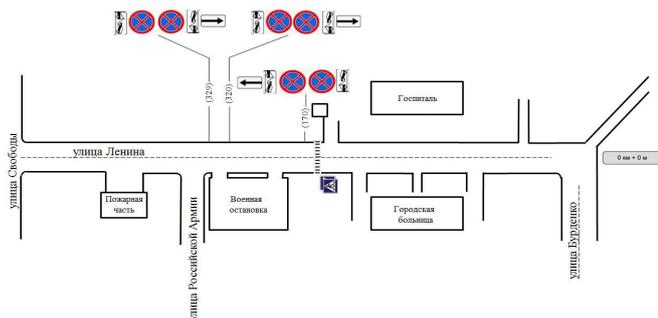
1. Внести в приложение № 1 постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.12.2015 № 971 "Об утверждении "Проекта организации дорожного движения на автомобильных дорогах городского округа ЗАТО Свободный", с изменениями внесенными постановлениями администрации городского округа ЗАТО Свободный от 09.07.2018 № 408, от 07.10.2019 № 540, от 11.06.2020 № 267, от 24.03.2021 № 139 следующие изменения:

1.1 схему организации дорожного движения по ул. Ленина (страница 50, лист 2) дополнить дорожными знаками 3.27, 8.2.3, 8.24 (прилагается).

2. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа
А.В. Иванов

Приложение



от «18» мая 2021 года № 250
пгт. Свободный

О внесении изменений в План мероприятий (дорожная карта) по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019-2021 годы, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 05.07.2019 № 363

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», распоряжением Правительства Свердловской области от

29.03.2021 № 130-ПП «О внесении изменений в распоряжение Правительства Свердловской области 26.04.2019 № 178-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2019-2021 годы», руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий (дорожная карта) по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019-2021 годы, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 05.07.2019 № 363 с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 29.12.2020 № 661, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа
А.В. Иванов

Приложение

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Часть 1. Общее описание «дорожной карты»

1. План мероприятий ("дорожная карта") нацелен на обеспечение сбалансированности бюджета, а также выявление резервов для увеличения доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный.

Достижение целей предполагается за счет реализации комплекса мероприятий по указанным выше направлениям "дорожной карты", которые условно делятся на четыре группы:

1 группа - "Мероприятия, направленные на повышение эффективности администрирования налоговых и неналоговых доходов";

2 группа - "Мероприятия, направленные на активизацию работы по выявлению потенциальных доходных источников местного бюджета";

3 группа - "Мероприятия, способствующие развитию экономического потенциала городского округа ЗАТО Свободный";

4 группа - "Оценка и контроль мероприятий плана".

2. Основными направлениями "дорожной карты" являются:

1) расширение налоговой базы и рост поступлений по налоговым (неналоговым) доходам, зачисляемым в бюджет городского округа ЗАТО Свободный;

2) укрепление финансовой дисциплины организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа ЗАТО Свободный, в том числе в части использования муниципального имущества, целевого использования средств местного бюджета;

3) поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) повышение общего уровня финансовой грамотности населения.

3. Реализация комплекса мероприятий "дорожной карты" должна привести к следующим результатам:

1) выполнению утвержденных параметров бюджета городского округа ЗАТО Свободный по налоговым и неналоговым доходам;

2) снижению уровня просроченной дебиторской задолженности по налоговым (неналоговым) доходам, зачисляемым в бюджет городского округа ЗАТО Свободный;

3) росту среднемесячной заработной платы;

4) росту количества объектов недвижимого имущества (в том числе земельных участков), поставленных на кадастровый учет;

Контрольные показатели реализации "дорожной карты" представлены в приложении № 1.

Приложение №1

Контрольные значения показателей, используемых для оценки эффективности (неэффективности) принятых мер по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный

Table with 5 columns: Номер строки, Наименование показателя, 2019 год, 2020 год, 2021 год. Rows 1-4 describe indicators for budget revenue, municipal property management, and labor productivity.

Часть 2. План мероприятий (дорожная карта) по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019-2021 годы

Table with 5 columns: Номер строки, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат.

Раздел 1. Мероприятия, направленные на повышение эффективности администрирования налогов и неналоговых доходов

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 1(3), 2(8), 3(11), 4(14) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 8(29), 9(30), 10(31), 11(32), 12(34), 13(36), 14(37), 15(38), 16(39), 17(44) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 18(56), 19(61), 20(62), 21(63), 22(64) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 23(65), 24(66) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 25(67), 26(68) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 27(69), 28(70) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 29(71), 30(72) describe measures for tax administration efficiency.

Table with 5 columns: №, Наименование мероприятия, Исполнитель, Рекомендуемый срок исполнения, Ожидаемый результат. Rows 31(73), 32(74) describe measures for tax administration efficiency.

22 (175-1)	Предоставление сведений о перечислении за размещение нестандартных торговых объектов на землях, находящихся в муниципальной собственности и землях, государственная собственность на которые не разграничена. Информация предоставляется в Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по форме согласно приложению к настоящему плану мероприятий (таблица 20-1)	Отдел городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный	ежегодно, до 15 января года, следующего за отчетным	Обеспечение поступления налоговых доходов в бюджет городского округа ЗАТО Свободный
Раздел 4. Оценка и контроль мероприятий плана				
23 (83)	Осуществление мониторинга эффективности деятельности административных комиссий, созданных в соответствии с Законом Свердловской области от 23 мая 2011 года № 31-03/40 наделяющим органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по созданию административных комиссий. Информация о результатах работы административных комиссий предоставляется в Министерство финансов Свердловской области по форме согласно таблице 23	Секретарь административной комиссии администрации городского округа ЗАТО Свободный	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Оценка бюджетной эффективности передаваемых полномочий и обеспечение поступления налоговых доходов в местные бюджеты от их деятельности

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 2 Раздел "А"

ИНФОРМАЦИЯ

органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный по итогам работы межведомственной комиссии"

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 2

Информация Отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области по итогам работы межведомственных комиссий

Номер строки	Наименование показателя	За отчетный период 20__ года	За аналогичный период прошлого года	Рост (снижение) к аналогичному периоду прошлого года	В процентах к аналогичному периоду прошлого года
1	2	3	4	5	6
1.	Количество проведенных заседаний комиссий				
2.	Количество налогоплательщиков, приглашенных на заседания комиссий, всего из них: по вопросу убыточности по вопросу легализации теневой заработной платы по вопросу снижения недоимки				
3.	Количество налогоплательщиков, заслушанных на комиссиях, всего из них: по вопросу убыточности по вопросу легализации теневой заработной платы по вопросу снижения недоимки				
4.	Данные уточненных налоговых деклараций по налогу на прибыль, представленных налогоплательщиками после заслушивания Уменьшены убыток, тыс. рублей Заявлены прибыль, тыс. рублей Дополнительно исчислен налог на прибыль в областной бюджет, тыс. рублей				
5.	Данные о налогоплательщиках, переставших заявлять убытки после приглашения на комиссию Количество налогоплательщиков, переставших заявлять убытки после приглашения на комиссию Сумма убытков до приглашения на комиссию, тыс. рублей Сумма прибыли после приглашения на комиссию, тыс. рублей				
6.	Данные о налогоплательщиках, уменьшивших суммы заявленных убытков после приглашения на комиссию Количество налогоплательщиков, уменьшивших убытки после приглашения на комиссию Суммы убытков после приглашения на комиссию, тыс. рублей				
7.	Результаты работы комиссий по вопросу легализации заработной платы Количество работодателей, повысивших заработную плату своим работникам Сумма дополнительно исчисленного налога на доходы физических лиц, тыс. рублей Сумма дополнительно поступившего в консолидированный бюджет Свердловской области налога на доходы физических лиц, тыс. рублей				
8.	Результаты работы комиссий по вопросу снижения задолженности Количество хозяйствующих субъектов, погасивших задолженность полностью, единиц Количество хозяйствующих субъектов, погасивших задолженность частично, единиц Сумма погашенной задолженности в консолидированный бюджет Свердловской области хозяйствующих субъектов, заслушанных на комиссиях, по состоянию на отчетную дату, всего, тыс. рублей в том числе: по налогу на прибыль организаций по налогу на доходы физических лиц по налогу на имущество организаций по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения по единому налогу на вмененный доход по транспортному налогу по налогу на имущество физических лиц по земельному налогу по налогу на добычу полезных ископаемых по прочим неналоговым доходам Сумма погашенной задолженности по страховым взносам во внебюджетные фонды, тыс. рублей				

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 4-3

ИНФОРМАЦИЯ

о работе по вовлечению в налогооблагаемый оборот доходов от сдачи физическим лицам в аренду недвижимого имущества"

В (наименование муниципального образования)

за (I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)

Номер строки	Наименование показателя	За отчетный период 20__ года	За аналогичный период прошлого года	Рост (снижение) к аналогичному периоду прошлого года
1.	Количество проведенных заседаний рабочих групп			
2.	Количество объектов, в отношении которых поступила информация о фактах сдачи физическими лицами недвижимого имущества, всего из них от организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами (управляющие компании и товарищества собственников жилья)			
3.				

4.	в результате обращений на горячую линию (телефон доверия)			
5.	из других источников			
6.	количество объектов, в отношении которых поступила информация о фактах сдачи физическими лицами недвижимого имущества, сведения по которым направлены в территориальные налоговые органы			

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021

Форма

Таблица 9

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 5-1

ИНФОРМАЦИЯ

о количестве налогоплательщиков, сменивших режим налогообложения в связи с отменой единого налога на вмененный доход, на _____ года (отчетный период)

Количество налогоплательщиков ЕНВД по состоянию на 31.12.2020	Сумма уплаченных ЕНВД за 2020 год (тыс. рублей)	Итого графы 1 налогоплательщики, прекратившие по _____ году						Налогоплательщики, прекратившие деятельность с _____ года	
		общую систему	Сумма уплаченных налогов за 2021 год (тыс. рублей)	Сумма уплаченных налогов за 2021 год (тыс. рублей)	Сумма уплаченных налогов за 2021 год (тыс. рублей)	Сумма уплаченных налогов за 2021 год (тыс. рублей)	Сумма ЕНВД, прекращенной на 2020 год (тыс. рублей)	Сумма ЕНВД, прекращенной на 2020 год (тыс. рублей)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 6

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций, финансируемых из областного бюджета и местных бюджетов, имеющих задолженность по налогам и сборам, подлежащим зачислению в консолидированный бюджет Свердловской области, страховым взносам по состоянию на _____

Номер строки	Код налогового органа	Сведения о налогоплательщике				Результаты налога		Сумма задолженности по состоянию на _____ (рублей)	
		ИНН	КПП	наименование	муниципальное образование/орган исполнительной власти/физлиц учредителя	ОКТМО	КБК	всего	в том числе недоимка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 7

ИНФОРМАЦИЯ

о работе по погашению задолженности по налогам и сборам, подлежащих зачислению в консолидированный бюджет Свердловской области, страховым взносам организаций, финансируемых из областного бюджета и местных бюджетов, по состоянию на _____

Номер строки	Сведения о налогоплательщике				Сумма задолженности по состоянию на _____ (рублей)			Сумма погашенной задолженности (рублей)	
	ИНН	КПП	наименование	муниципальное образование	всего	КБК	в том числе: общая сумма задолженности за пределами трех лет по состоянию на отчетную дату	всего	в том числе налог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

ИНФОРМАЦИЯ
о претензионно-исковой и адресной работе с арендаторами, имеющими просроченную задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственность на которые не разграничена (нарастающим итогом с начала года) за _____ (I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)

Количество арендаторов, имеющих просроченную задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, земельными участками и недвижимыми объектами	В том числе: количество арендаторов, имеющих просроченную задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности	Сумма просроченной задолженности по арендным платежам на начало года, всего (тыс. рублей)	Сумма просроченной задолженности по арендным платежам на отчетную дату, всего (тыс. рублей)	В том числе: сумма просроченной задолженности по арендным платежам по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственности на которые не разграничена, на начало года	Нарастающая сумма просроченной задолженности по арендным платежам на отчетную дату, всего (тыс. рублей)	Сумма просроченной задолженности по арендным платежам, поданная в суд для принятие решения о взыскании задолженности в текущем году (тыс. рублей)	Погашенная просроченная задолженность в том числе:					Сумма просроченной задолженности по всем основаниям (тыс. рублей)
							всего	в добровольном порядке	в досудебном порядке	по решению судов	просроченная задолженность, образовавшаяся в текущем году	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 9 Раздел "А"

ИНФОРМАЦИЯ
о состоянии расчетов арендаторов по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственность на которые не разграничена (нарастающим итогом с начала года)

Количество арендаторов, имеющих текущую задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственности на которые не разграничена, на отчетную дату	Количество арендаторов, имеющих задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственности на которые не разграничена, на отчетную дату	Сумма текущей задолженности по арендным платежам на начало года, всего (тыс. рублей)	Сумма текущей задолженности по арендным платежам на отчетную дату, всего (тыс. рублей)	Начислено арендных платежей (тыс. рублей)	Поступило арендных платежей (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала городского округа ЗАТО Свободный на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 10

ИНФОРМАЦИЯ
о проведении инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного в аренду

(I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)

Количество проведенных проверок	Количество проверенных договоров	Количество выявленных нарушений	Меры, принятые для устранения нарушений
1	2	3	4

К Плану мероприятий
(«дорожной карте»)
по повышению доходного
потенциала городского округа
ЗАТО Свободный
на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 20 - 1

ИНФОРМАЦИЯ

О перечислениях за размещение нестационарных торговых объектов на землях, находящихся в муниципальной собственности, и землях, государственная собственность на которые не разграничена (нарастающим итогом с начала года за 200 год

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	Отчетный период					Аналогичный период прошлого года					Задолженность на 01.01.2020 (тыс. рублей)	Задолженность на 01.01.2021 (тыс. рублей)
		Количество нестационарных торговых объектов		Поступившая сумма (тыс. рублей)			Количество нестационарных торговых объектов		Поступившая сумма (тыс. рублей)				
		По договору аренды	По договору за размещение	Без установленных платы	Арендных платежей	За размещение	По договору аренды	По договору за размещение	Без установленных платы	Арендных платежей	За размещение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													

ИНФОРМАЦИЯ

о работе по привлечению обособленных подразделений иногородних* (иностранных) организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, участвующих в реализации инвестиционных проектов, к постановке на налоговый учет на территории «ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ

Номер строки	Наименование показателя	За отчетный период 20__ года	За аналогичный период прошлого года	Рост (снижение) к аналогичному периоду прошлого года
1	Общая сумма инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального образования			
2	В том числе сумма инвестиционных проектов, реализуемых иногородними (иностранными) организациями			
3	Количество иногородних (иностраных) организаций, привлеченных для реализации инвестиционных проектов, в том числе:			
4	состоявших на учете в территориальном налоговом органе			
5	не состоявших на учете в территориальном налоговом органе			
6	Количество иногородних (иностраных) организаций – партнеров, на которых направлены сведения в налоговые органы Свердловской области об осуществлении ими деятельности на территории муниципального образования			
7	Количество иногородних (иностраных) организаций – партнеров, участвующих в реализации инвестиционных проектов, вставших на учет как обособленные подразделения в территориальных налоговых органах (с момента начала осуществления деятельности на территории муниципального образования)			
8	Сумма налоговых платежей, поступивших в консолицированный бюджет Свердловской области от иногородних (иностраных) организаций – партнеров, вставших на учет в налоговых органах Свердловской области, в том числе:			
9	в областной бюджет			
10	в местный бюджет			

Под иногородними (иностранными) организациями понимается хозяйствующий субъект, зарегистрированный в другом субъекте Российской Федерации.

К Плану мероприятий
(«дорожной карте»)
по повышению доходного
потенциала городского округа
ЗАТО Свободный
на 2019–2021 годы

Форма

Таблица 23

ИНФОРМАЦИЯ

о деятельности административной комиссии «ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ» в отчетном периоде

Номер строки	Наименование показателя	За отчетный период 20__ года	За аналогичный период прошлого года	Рост (снижение) к аналогичному периоду прошлого года
1	2	3	4	5
1.	Всего рассмотрено дел (по числу лиц)			
	Назначены административные наказания, всего в том числе:			
	предупреждение			

2	штраф			
3	Сумма назначенных штрафов, рублей			
	всего постановлений, накопившихся в работе административных комиссий, рублей			
3.1	всего постановлений, находящихся на исполнении в			
	службах судебных приставов, рублей			
3.2	всего постановлений, находящихся на обжаловании в			
	судах, рублей			
3.3				
4	Сумма взысканных штрафов, рублей			
4.1	Добровольно погашено, рублей			
4.2	Поступило в результате принудительного взыскания службами судебных приставов, рублей			
5	Эффективность взыскания, процентов			
5.1	административными комиссиями, процентов, 4.1/(3.1-3.2)x100			
5.2	службами судебных приставов, процентов (4.2/3.2)x100			

от "19" мая 2021 года № 251
пгт. Свободный

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

В целях реализации на территории городского округа ЗАТО Свободный положений Федеральных законов от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии со статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 25.10.2018 № 577 "О реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 01.06.2020 № 249 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

3. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа
А.В. Иванов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И
ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)"

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности администрации городского округа ЗАТО Свободный, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- 4) Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- 5) Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции";
- 6) Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";
- 8) Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
- 9) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1

"О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

10) Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431

"О мерах по социальной поддержке семей";

11) Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";

12) Перечнем поручений по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения, утвержденным Президентом Российской Федерации от 02 сентября 2019 года № Пр-1755;

13) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии";

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";

16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей";

17) Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 "О рекомендациях по

порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений";

18) Постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 05.03.2018 № 130 "Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования";

19) Постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 09.03.2021 № 95 "О закреплении муниципальных образовательных организаций городского округа ЗАТО Свободный, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа ЗАТО Свободный".

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся родителями или законными представителями ребенка

(при предоставлении решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним) в возрасте от 0 до 8 лет,

а также их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, заверенной родителем (законным представителем) (далее - заявитель). При этом ребенок должен достичь возраста, необходимого для предоставления места

в муниципальной дошкольной образовательной организации, являться гражданином Российской Федерации либо являться иностранным гражданином и временно проживать на территории городского округа ЗАТО Свободный.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) в отделе образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта) при личном или письменном обращении по адресу: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, 67; адрес электронной почты: www.adm_zato_svobod@mail.ru. Рабочие дни: понедельник - пятница с 8-30 ч. до 17-30 ч. (обеденный перерыв с 13-00 до 14-00); приемные дни: вторник, среда, четверг с 10-00 ч. до 16-00 ч. Телефон для справок: 8 (34345) 58491;

2) на информационных стендах администрации городского округа ЗАТО Свободный;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный (<http://adm-ZATOSvobodny.RF>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>) (далее - Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (<http://www.mfc66.ru>);

5) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа ЗАТО Свободный (далее - ДОУ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы ДОУ можно получить на официальных сайтах ДОУ:

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 17 "Алёнушка" - <http://alenka17.tvoysadik.ru>;

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" - <http://solnushko43.caduk.ru>.

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу,

предоставляет заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 7) о ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все письменные обращения регистрируются в Журнале регистрации входящих документов.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4. На официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны специалистов отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

1) Отделом образования, молодежной политики, культуры и спорта в части приема заявлений и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ, постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ, предоставления заявителю информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в ДОУ, выдачи заявителю направления в ДОУ, перевода ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ;

2) МФЦ в части приема заявлений и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ;

3) ДОУ в части зачисления ребенка в ДОУ.

3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) прием заявления и постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ;

2) предоставление заявителю информации о позиции в очереди на зачисление в ДОУ;

3) выдача направления в ДОУ и зачисление ребенка в ДОУ;

4) перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ осуществляется в день обращения при личном обращении заявителя в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта. При обращении через МФЦ, Единый портал или Региональный портал - в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

2) предоставление заявителю информации о позиции в очереди на зачисление в ДОУ осуществляется в течение 15 минут в день обращения заявителя в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта, либо при обращении онлайн через Единый портал или Региональный портал.

В течение 30 календарных дней при регистрации письменного обращения, поданного в администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

3) выдача направления в ДОУ и зачисление ребенка в ДОУ в период с 15 мая до 01 сентября в период комплектования, в остальные месяцы года - доукомплектование.

4) перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ - в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

В случае если предоставление муниципальной услуги организовано при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации комплексного запроса специалистом МФЦ. В случае, если для получения муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, течение срока предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, от МФЦ.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.1. Для получения муниципальной услуги в части "Прием заявления и постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ" при обращении заявителя через Единый портал или Региональный портал заявитель самостоятельно заполняет интерактивную форму на Едином портале или Региональном портале, к интерактивной форме заявления прилагает электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

При обращении заявителя в МФЦ или в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта заявитель самостоятельно подает письменное заявление по установленной форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, предъявляя:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного

представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

7) дополнительно родители (законные представители) ребенка имеют право на предоставление документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на предоставление места в ДОУ в соответствии с действующим законодательством, если таковое имеется;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.2. Для получения муниципальной услуги в части "Предоставление заявителю информации о позиции в очереди на зачисление в ДОУ" заявитель лично обращается в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта для получения информации о позиции в очереди на зачисление в ДОУ, предъявляя документ, удостоверяющий личность, либо обращается онлайн через Единый портал или Региональный портал самостоятельно.

5.3. Для получения муниципальной услуги в части "Выдача направления в ДОУ и зачисление ребёнка в ДОУ" заявитель лично обращается в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта для получения направления в ДОУ, предъявляя документ, удостоверяющий личность.

Для зачисления ребенка в ДОУ заявитель лично обращается в ДОУ, в которое получено направление.

Зачисление в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский

язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

5.4. Для получения муниципальной услуги в части "Перевод ребёнка из одного ДОУ в другое ДОУ" заявитель обращается в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта с письменным заявлением о переводе ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ, предъявляя оригинал документа, удостоверяющего личность.

5.5. Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, отвечающий за прием документов, не вправе требовать от заявителя документы, не предусмотренных пунктами 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 настоящего раздела.

5.6. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства, контактные телефоны написаны полностью;

3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата и место рождения, адрес места жительства написаны полностью;

4) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не исполнены карандашом;

6) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

5.7. Все документы предоставляются заявителем в оригинале. При необходимости, специалист, отвечающий за прием документов, делает копии, скан-копии предъявляемых при приеме документов.

6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:

1) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также непосредственно в организацию, предоставляющую муниципальную услугу;

2) посредством МФЦ, в части подачи заявления на постановку ребёнка на учет для зачисления в ДОУ;

3) через Единый портал либо через Региональный портал, в части подачи заявления на постановку ребёнка на учет для зачисления в ДОУ.

Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме установлен в пункте 2.4. раздела 3 настоящего административного регламента.

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

1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пунктах 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 настоящего раздела;

2) нарушение требований к оформлению документов;

3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;

4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;

2) наличие противоречивых сведений в представленных документах.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие свободных мест в ДОУ при зачислении (приеме);
2) заявление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

10. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

11. Максимальный срок ожидания в очереди.

11.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

11.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист,

осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта, МФЦ либо в ДОУ.

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

1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;

2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;

3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

4) служебные кабинеты специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения услуги в электронной форме;

4) возможность получения услуги посредством МФЦ;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ;

3) постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ;

4) предоставление информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в ДОУ;

5) комплектование ДОУ на очередной учебный год и доукомплектование;

6) выдача направления и зачисление ребенка в ДОУ;

7) перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ.

1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала административной процедуры "Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги" является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта, образовательную организацию либо в МФЦ.

1.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта, работниками образовательной организации, уполномоченными в предоставлении муниципальной услуги, а также специалистами МФЦ.

1.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший звонок, не смог самостоятельно ответить на поставленные вопросы, то обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Продолжительность устного информирования обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Специалист, рассматривающий обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой городского округа ЗАТО Свободный (или уполномоченным им лицом), руководителем образовательной организации (или уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной

информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.5. Результатом административной процедуры "Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги" является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ.

2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ и предоставление документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ.

2.2. Заявитель вправе обратиться с заявлением о постановке на учет и зачислении ребенка в ДОУ с момента получения свидетельства о рождении и до достижения ребенком семилетнего возраста.

2.3. При очной форме подачи документов (личном обращении в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта либо в МФЦ) заявитель заполняет заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту и предоставляет документы, предусмотренные подпунктом 5.1. пункта 5 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.4. При оформлении заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в ДОУ через Единый портал или Региональный портал заявитель самостоятельно заполняет интерактивную форму на Едином портале или Региональном портале, к интерактивной форме заявления прилагает электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

В течение 5 рабочих дней заявитель должен явиться в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта с оригиналами документов для подтверждения данных, указанных в заявлении. При несоблюдении этих требований ребенок на учет не ставится и данные о ребенке аннулируются.

В случае отсутствия электронных образцов документов, подтверждающих сведения, указанные в интерактивном заявлении, заявитель обязан в течение 5 рабочих дней предоставить подтверждающие документы в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта для подтверждения регистрации. При несоблюдении этих требований ребенок на учет не ставится и данные о ребенке аннулируются.

2.5. Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления.

2.6. В случае если у заявителя и (или) его ребенка изменились персональные данные, представленные ранее, в том числе которые могут повлечь приобретение (утрату) внеочередного, первоочередного, преимущественного права на устройство ребенка в ДОУ, заявитель обязан своевременно проинформировать специалистов отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта.

2.7. В случае сбоя в программном обеспечении, невозможности выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" заявления, поданные в бумажном виде, размещаются в автоматизированной электронной системе в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления, специалистом отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта или сотрудником МФЦ.

2.8. Результатом административной процедуры "Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ" является регистрация заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ, либо отказ в приеме заявления о постановке ребенка на учет и документов.

3. Постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ.

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ, в автоматизированной электронной системе.

3.2. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ, осуществляет следующие действия:

1) проверяет заявление и документы, необходимые для постановки ребенка на учет для зачисления в ДОУ, на наличие

(отсутствие) оснований для отказа в постановке ребенка на учет;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в постановке ребенка на учет вносит учетную запись ребенка в информационную систему и выдает заявителю уведомление о постановке ребенка на учет для определения в ДОУ по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту, либо направляет данное уведомление заявителю одним из способов, указанных заявителем в заявлении о постановке ребенка на учет;

3) при наличии оснований для отказа в постановке ребенка на учет вносит информацию об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ в автоматизированную электронную систему и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ одним из способов, указанных заявителем в заявлении о постановке ребенка на учет.

3.3. Результатом административной процедуры "Постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ" является постановка ребенка на учет либо отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ.

4. Предоставление информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в ДОУ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в ДОУ" является постановка ребенка на учет для зачисления в ДОУ.

4.2. Специалистом отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта, в обязанности которого входит ведение учета детей, формирует список детей, нуждающихся в зачислении в ДОУ, согласно очередности по возрастным категориям, с учетом внеочередного, первоочередного и преимущественного права на устройства ребенка в ДОУ.

4.3. По письменному или устному запросу заявителя специалист отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта, в обязанности которого входит ведение учета детей, предоставляет заявителю информацию о текущей очередности ребенка, поставленного на учет для зачисления в ДОУ.

В случае устного обращения заявителя, специалист отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта, в обязанности которого входит ведение учета детей, осуществляет устное информирование обратившегося не более 15 минут.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой городского округа ЗАТО Свободный (или уполномоченным им лицом) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

4.4. В случае обращения заявителя через Единый портал или Региональный портал предоставление информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в ДОУ осуществляется в режиме онлайн.

4.5. Результатом административной процедуры "Предоставление информации о позиции в очереди на зачисление ребенка в ДОУ" является предоставление заявителю информации о позиции в очереди на зачисление в ДОУ.

5. Комплектование ДОУ на очередной учебный год и доукомплектование.

5.1. Основанием для начала административной процедуры "Комплектование ДОУ на очередной учебный год и доукомплектование" являются сформированные списки детей, нуждающихся в устройстве в ДОУ (далее - списки детей).

5.2. Списки детей формируются в соответствии с датой

регистрации и в соответствии с возрастным периодом, который определяется по годам рождения детей на дату начала учебного года, списки детей утверждаются постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

5.3. Комплектование ДОУ детьми на очередной учебный год производится комиссией по выделению путевок в ДОУ, утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный. Работа комиссии по комплектованию на очередной учебный год осуществляется с 15 мая по 01 июля текущего года, в остальные месяцы года при наличии свободных мест в ДОУ осуществляется доукомплектование на свободные, освободившиеся, вновь созданные места.

5.4. Информация о наличии свободных мест в ДОУ передается руководителями ДОУ в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта ежемесячно на 01 число месяца и вносится специалистом отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта, в обязанности которого входит ведение учета детей, в автоматизированную электронную систему.

5.5. Распределение мест в ДОУ осуществляется в порядке очередности с учетом наличия вакантных мест, даты постановки на учет ребенка, наличия внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление места, возраста ребенка, а также, исходя из указанного заявителем ДОУ.

5.6. Специалист отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта, в обязанности которого входит ведение учета детей, при подготовке материалов для работы комиссии по выделению путевок в ДОУ:

1) обрабатывает информацию о наличии свободных мест в ДОУ, предоставленную руководителями ДОУ;

2) осуществляет организацию работы комиссии по выделению путевок в ДОУ.

5.7. Срок выполнения административной процедуры зависит от наличия свободных мест и количества детей, стоящих в очереди для устройства в ДОУ.

5.8. Результатом административной процедуры "Комплектование ДОУ на очередной учебный год и доукомплектование" является включение ребенка в список детей, получивших направление в ДОУ, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный, и оформленное направление в ДОУ.

6. Выдача направления и зачисление ребенка в ДОУ.

6.1. Основанием для начала административной процедуры "Выдача направления и зачисление ребенка в ДОУ" является список детей, получивших направление в ДОУ, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный, и оформленное направление в ДОУ.

6.2. Выдача заявителю направлений в ДОУ осуществляется специалистом отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта на основании списка детей, получивших направление в ДОУ, утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

В случае неявки заявителя в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта (в срок до 1 сентября текущего года в период комплектования, в течение 2 месяцев с момента выдачи направления в ДОУ в период доукомплектования) для получения направления в ДОУ по решению комиссии направление в ДОУ может быть аннулировано.

В случае аннулирования направления в ДОУ, ребенок по решению комиссии может быть восстановлен в очередь детей, нуждающихся в ДОУ, с присвоением ему прежнего регистрационного номера.

6.3. В течение 10 рабочих дней заявитель, получивший направление, предоставляет направление в ДОУ руководителю ДОУ.

6.4. Решение о зачислении ребенка в ДОУ оформляется приказом ДОУ в течение трех рабочих дней после приема документов и заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6.5. Результатом административной процедуры "Зачисление ребенка в ДОУ" является зачисление ребенка в ДОУ.

7. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ.

7.1. Основанием для начала административной процедуры "Перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ" является заявление заявителя о смене учреждения, поданное в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта, при

предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя.

7.2. Заявление подается заявителем в случае несогласия с зачислением ребенка в конкретное учреждение в период комплектования и доукомплектования ДОУ.

7.3. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ производится комиссией по выделению путевок в ДОУ при наличии свободного места в ДОУ.

7.4. Результатом выполнения административной процедуры "Перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ" является перевод ребенка из одного ДОУ в другое ДОУ или мотивированный отказ в переводе из одного ДОУ в другое ДОУ в связи с отсутствием свободных мест в предпочитаемом ДОУ.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее - контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный. Распоряжение доводится до сведения лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка.

3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы городского округа ЗАТО Свободный с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

3.3. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом отдела образования, молодежной политики культуры и спорта, руководителем образовательной организации административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется главой городского округа ЗАТО Свободный и (или) начальником отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной

услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист.

4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2. Предмет жалобы.

2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

7) отказ организации, предоставляющей муниципальную услугу, и (или) должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление муниципальной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

3.1. Жалоба на действия (бездействие) специалиста отдела образования, молодежной политики культуры и спорта, руководителя образовательной организации и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги подается главе городского округа ЗАТО Свободный.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

4.1. Жалоба подается главе городского округа ЗАТО Свободный заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме.

4.2. Жалоба может быть направлена:

1) почтовым отправлением на адрес администрации городского округа ЗАТО Свободный: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, 67;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес администрации городского округа ЗАТО Свободный: adm_zato_svbod@mail.ru;

3) с использованием официального сайта администрации городского округа ЗАТО Свободный: <http://adm-zatosvbodnyy.rf>;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/> и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;

5) посредством МФЦ;

6) при личном обращении в администрацию городского округа ЗАТО Свободный по адресу: Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, 67.

4.3. В случае подачи жалобы при личном обращении в администрацию городского округа ЗАТО Свободный заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

4.4. Жалоба, поступившая в письменной форме главе городского округа ЗАТО Свободный, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением регистрационного номера.

4.5. Жалоба должна содержать:

1) информацию о руководителе образовательной организации либо муниципальном служащем администрации городского округа ЗАТО Свободный, предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) руководителя образовательной организации либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителя образовательной организации либо муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.6. Записаться на личный прием к главе городского округа ЗАТО Свободный можно по телефону 8 (34345) 5-84-80.

Информация о личном приеме главы городского округа ЗАТО Свободный размещается на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный, информация о личном

приеме руководителя образовательной организации размещается на официальном сайте образовательной организации.

5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.1. Жалоба главе городского округа ЗАТО Свободный, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. В случае обжалования отказа специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

6.1. Глава городского округа ЗАТО Свободный вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

6.2. Глава городского округа ЗАТО Свободный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.3. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

7. Результат рассмотрения жалобы.

7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

7.2. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой городского округа ЗАТО Свободный.

8.4. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

9. Порядок обжалования решения по жалобе.

9.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

10.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный, официальном сайте образовательной организации.

11.2. Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, их должностных лиц, а также специалиста отдела образования молодежной политики, культуры и спорта, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): _____

1.2. Дата рождения: _____

1.3. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность ребенка: _____ серия: _____ номер: _____

1.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии):

1) _____

2) _____

2.2. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

2.3. Адрес электронной почты (при наличии): _____

2.4. Номер телефона (при наличии): _____

3. Предпочтения Заявителя

3.1. Предпочитаемый детский сад (нужное подчеркнуть):

1) МБДОУ "Детский сад "Солнышко"

2) МБДОУ № 17

3.2. Предлагать только детский сад, указанный в заявлении: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

3.3. Желаемая дата зачисления ребенка в детский сад: _____

3.4. Направленность дошкольной группы: _____

3.5. Режим пребывания ребенка: _____ полный день / кратковременное пребывание

(нужное подчеркнуть)

3.6. Язык образования _____ (указать)

3.7. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ (в случае реализации

права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

3.8. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида присутствует/отсутствует (нужное подчеркнуть)

4. Наличие права на социальные меры поддержки (гарантии)

4.1. Внеочередное/первоочередное право на предоставление места для ребенка в дошкольной образовательной организации (при наличии указать) _____

4.2. Преимущественное право на предоставление места для ребенка в дошкольной образовательной организации (при наличии указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер _____

5. Дата регистрации заявления: _____ время регистрации заявления: _____

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации городского округа ЗАТО Свободный, при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий _____/_____

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)". Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

Заявитель _____ / _____

ФИО

Подпись

Специалист отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта либо сотрудник МФЦ,

принявший заявление _____ / _____

ФИО

Подпись

Приложение № 2

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ РЕБЕНКА НА ОЧЕРЕДЬ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Настоящее уведомление выдано _____
указать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя
в том, что _____
указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка и
дату рождения ребенка
поставлен(а) на очередь для предоставления места в
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
_____, регистрационный номер _____ указать
дату постановки _____ указать регистрационный номер _____

Два раза в год (в период с 01 апреля по 30 апреля и в период с 01 ноября по 30 ноября) родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на прием ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

По всем вопросам обращаться в отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации городского округа ЗАТО Свободный, расположенный по адресу: пгт. Свободный, ул. Майского, д.67, каб.212, в часы приема заявителей: вторник, среда, четверг с 10-00 ч. до 16.00 ч. Телефон для справок: 8 (34345) 58491

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Информационное сообщение о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированный для Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссии

Свободненская поселковая территориальная избирательная комиссия объявляет сбор предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированный для территории городского округа ЗАТО Свободный.

Прием предложений и необходимых документов осуществляется Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссией в период с 17 мая по 28 мая 2021 года. По адресу: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, д.67, каб. 105, т.8(34345)-4-81-00 ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 18.00 часов.

В резерв составов участковых избирательных комиссий не могут быть зачислены:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет;

4) депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) выборные должностные лица, а также главы местных администраций;

6) судьи (за исключением судей, находящихся в отставке), прокуроры;

7) лица, выведенные из состава комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;

8) лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства о выборах и референдумах, - в течение одного года со дня вступления в законную силу решения (постановления) суда о назначении административного наказания.

9) кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий.

Перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в резерв составов участковых избирательных комиссий

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий, на обработку его персональных данных.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

**Информационное сообщение
о приеме предложений по кандидатурам членов
избирательной комиссии с правом решающего голоса
в составы окружных избирательных комиссий по
выборам депутатов Думы городского округа ЗАТО
Свободный по пятимандатным избирательным округам
№1, №2.**

Свободненская поселковая территориальная избирательная комиссия объявляет сбор предложений по кандидатурам членов избирательной комиссии с правом решающего голоса в состав окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Думы городского округа ЗАТО Свободный по пятимандатным избирательным округам №1, №2. Окружные избирательные комиссии по выборам депутатов Думы городского округа ЗАТО Свободный по пятимандатным избирательным округам №1, №2 будут сформированы в количестве 7 членов комиссии с правом решающего голоса.

Прием предложений и необходимых документов осуществляется Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссией с 17 по 26 мая 2021 года по адресу: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, д. 67, каб. 105, т.8(34345)48100 ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов.

Свободненская поселковая территориальная избирательная комиссия информирует, что в состав окружной избирательной комиссии не могут быть назначены:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) граждане Российской Федерации, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет;

4) депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) выборные должностные лица, а также главы местных администраций;

6) судьи (за исключением судей, находящихся в отставке), прокуроры;

7) лица, выведенные из состава избирательных комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов избирательных комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования избирательной комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные избирательной комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;

8) лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства о выборах и референдумах, - до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

9) кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для назначения в состав окружной избирательной комиссии.

Перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в состав окружной избирательной комиссии

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатуре вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатуре вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указаный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложения о кандидатуре в состав окружной избирательной комиссии, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложения в состав окружной избирательной комиссии.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав окружной избирательной комиссии

Решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии.

С дополнительной информацией, перечнем и формами необходимых документов можно ознакомиться на странице Свободненской поселковой территориальной избирательной комиссии сетевого издания Избирательной комиссии Свердловской области "Вестник избирательных комиссий Свердловской области".



Согласно Постановлению Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии" МУП ЖКХ "КЕДР", как сетевая организация раскрывает информацию.

Приложение № 1

Показатели, подлежащие ежемесячному раскрытию в сфере электроэнергетики за апрель 2021г.

Наличие трансформаторных подстанций 35кВ и выше	На территории ЗАТО пос. Свободный в ведении МУП ЖКХ «КЕДР» трансформаторных подстанций 35 кВ и выше отсутствуют.
Информация о вводе в ремонт и выводе из ремонта электросетевых объектов	За отчетный период электросетевые объекты МУП ЖКХ «КЕДР» вывелись на годовое плановое обслуживание, телефотограммы размещены на сайте МУП ЖКХ «КЕДР».
О паспортах услуг (процессов) согласно единым стандартам качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг сетевых организаций.	Паспорта услуг выложены на сайте МУП ЖКХ «КЕДР» (http://жкх-кедр.рф/o-kompanii/otchetnost/)
О лицах, намеревающихся перераспределить максимальную мощность принадлежащих им энергопринимающих устройств в пользу иных лиц.	Лица намеревающиеся перераспределить максимальную мощность отсутствуют.
О возможности подачи заявки на осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств заявителей к электрическим сетям классом напряжения до 10кВ посредством сайта сетевой организации официального сайта сетевой организации.	Возможность подачи заявки на тех. присоединения классом напряжения до 10 кВ посредством сайта сетевой организации отсутствует. Направить заявку на технологическое присоединение заявитель может самостоятельно или через своего представителя по доверенности, любым из следующих способов: - очно, по адресу: п. Свободный, ул. Свободы д.65 - по почте Российской Федерации (624790 Свердловская обл. п. Свободный, ул. Свободы д.65) - по электронной почте: kedr-energo@yandex.ru
О расходах, связанных с осуществлением технологического присоединения, не включаемых в плату за технологическое присоединение (в подлежащих учету (учетным) в тарифах на услуги по передаче электрической энергии) с указанием источника официального опубликования решения регулирующих органов об установлении тарифов, содержащего информацию о размере таких расходов.	Нет указанных расходов
Об объеме и стоимости электрической энергии (мощности) за расчетный период, приобретенной по каждому договору купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) в целях компенсации потерь электрической энергии, заключенному с производителем электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии, осуществляющим производство электрической энергии (мощности) на квалифицированных генерирующих объектах функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии, объемом которой подтверждена сертификацией, выданным советом рынка, с указанием наименования такого производителя.	Нет заключенных договоров

МУП ЖКХ "КЕДР" осуществляет:

1. Прием актов снятия показаний расчетных приборов учета электрической энергии потребителей, присоединенных к ее электрическим сетям.

Прием осуществляется в соответствии с договорами заключенными между потребителем и гарантирующим поставщиком (АО "ЭнергосбыТ Плюс").

2. Введение ограничения режима потребления электрической энергии потребителям по заявке гарантирующего поставщика (АО "ЭнергосбыТ Плюс").

3. Восстановления нормального режима потребления электрической энергии потребителям по заявке гарантирующего поставщика (АО "ЭнергосбыТ Плюс") после отмены ограничения режима потребления электрической энергии.

4. Пломбировку расчетных узлов учета электрической энергии потребителей.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУП ЖКХ "КЕДР"



В отпуск без долгов по налогам!

В преддверии отпускного сезона Межрайонная ИФНС России № 16 по Свердловской области рекомендует заранее убедиться в отсутствии долгов по налогам.

Неуплаченные вовремя налоги грозят серьезными последствиями - от увеличения суммы к уплате за счет начисления пени за каждый календарный день просрочки, списания денежных средств с банковских карт, ареста имущества и до крайней меры - временного ограничения выезда из Российской Федерации. Службой судебных приставов будут вынесены постановления об ограничении выезда за пределы Российской Федерации. Такая мера применяется не ко всем должникам - только к тем, у кого задолженность по налогам составляет более 10 тысяч рублей.

Получить актуальную информацию о задолженности, а также оплатить налоги в режиме онлайн, можно в электронных сервисах "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц" и "Узнай задолженность" на сайте ФНС России www.nalog.gov.ru.

Кроме того, можно воспользоваться другими удобными электронными сервисами ФНС России и Единым порталом государственных услуг. Оплатить долги можно с помощью линейки электронных сервисов "Уплата налогов и пошлин" на сайте ФНС России или воспользоваться традиционным способом - через банкоматы, в офисах банков, кассах местных администраций, почтовых отделениях. Для решения вопросов, связанных с задолженностью, достаточно направить заявление через "Личный кабинет" или сервис "Обратиться в ФНС России", а также можно обратиться в МФЦ или любую налоговую инспекцию. Для удобства налогоплательщиков Межрайонная ИФНС России № 16 по Свердловской области работает по продленному графику каждый вторник и четверг - с 9.00 до 20.00 часов (кроме праздничных дней).

**Межрайонная ИФНС России № 16
по Свердловской области**



Свердловские школьники могут узнать о будущей пенсии на сайте ПФР

С 2017 года на сайте Пенсионного фонда России реализован проект "Школьникам о пенсии" <https://school.pfr.gov.ru/>. На его страницах в доступной и занимательной форме ребятам рассказывается о пенсионном обеспечении в России, о важности с юных лет заботиться о своем будущем, так как уже первые самостоятельные шаги позволят грамотно сформировать пенсионные накопления.

На главной странице сайта приведены наиболее интересные цифры и факты, а также предоставлена возможность задать вопрос официальному представителю ПФР в ВКонтакте.

Проект помогает школьникам узнать принципы формирования будущей пенсии, понять, от чего зависит ее размер. Инфографика помогает наглядно усвоить материал.

Вся информация в проекте сгруппирована по темам:

"О пенсии" - здесь представлена пенсионная система России: в картинках рассказывается о трех уровнях пенсионного обеспечения, обязательном пенсионном страховании, видах страховой пенсии, факторах, влияющих на размер пенсии, о том, как она рассчитывается и как ее увеличить;

"История" - приведено формирование пенсионного обеспечения в России с древних времен до нашего времени;

"Калькулятор" - позволяет рассчитать свою будущую пенсию;

"Симулятор" - ответив на 10 вопросов, моделирующих жизненные ситуации, начиная от момента окончания школы и заканчивая выходом на пенсию, школьник увидит, как нужно поступить в том или ином случае, чтобы увеличить пенсионные накопления;

"Тест" - позволяет проверить, как усвоен материал, закрепить навыки;

"Поиск ответов" - представлены два подраздела - для школьников и родителей, где собраны ответы на самые разные вопросы: как получить СНИЛС, как пользоваться личным кабинетом, как получить сертификат на материнский капитал, как направить материнский капитал на улучшение жилищных условий и прочие;

"О ПФР" - размещена информация о Пенсионном фонде Российской Федерации, электронных услугах и сервисах ПФР (личный кабинет <https://es.pfrf.ru/> и мобильное приложение).

В специальных блоках систематизированы

основные функции ПФР: выплата пенсий и социальных пособий, выдача сертификатов и направление средств материнского капитала, учет накопительной пенсии, учет пенсионных прав граждан, работа с работодателями, ведение Федерального реестра инвалидов и Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Кроме того, здесь размещены материалы для проведения уроков по пенсионной грамотности, которые ежегодно проходят по всей стране с участием Пенсионного фонда России. В разделе "Материалы для учителей и родителей" представлен примерный план урока "Что нужно знать о пенсии в России" и учебные пособия "Все о будущей пенсии: для учебы и жизни".

Персональную консультацию по телефону можно получить с помощью кодового слова

Свердловчане, при обращении в ПФР, могут получить информацию, связанную с персональными данными, например о размере пенсии и соцвыплатах, по телефону. Позвонив, гражданин должен назвать номер СНИЛС и кодовое слово.

Чтобы задать собственное кодовое слово гражданам не требуется посещать клиентскую службу. Все можно оформить через личный кабинет на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации <https://es.pfrf.ru/>.

Для этого необходимо:

1. Войти в свой профиль в "Личный кабинет гражданина" с помощью учетной записи и паролем от портала госуслуг;
2. В верхней части экрана выбрать ФИО;
3. Войти в раздел "Настройки идентификации личности посредством телефонной связи";
4. Выбрать "Изменить";
5. Указать кодовое слово.

С начала 2021 года для регистрации кодовых слов обратилось 34176 свердловчан.

**Телефон горячей линии Отделения ПФР по Свердловской области 8-800-600-03-89.
Управления ПФР (34345) 5 06 95 Верхняя Салда,
(34345) 3 15 30 Нижняя Салда.**

Номера телефонов горячей линии и адреса управлений Пенсионного фонда РФ в городах и районах можно найти на сайте ПФР pfr.gov.ru в разделе "Контакты отделения и клиентских служб" (<https://pfr.gov.ru/branches/sverdlovsk/#hotline-block>).

**Уважаемые жители
городского округа
ЗАТО Свободный!**

9 июня 2021 года состоится единый день личного приема граждан на территории Свердловской области в режиме видео-конференц-связи. По поручению Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева прием будут проводить Вице-губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, и заместители Губернатора Свердловской области.

Предварительная запись на прием ведется в рабочие дни с 24 мая по 4 июня 2021 года в понедельник – четверг с 09:00 часов до 17:00 часов, в пятницу с 09:00 часов до 16:00 часов (перерыв с 12:00 – 13:00) по телефону 8 (34345) 5-81-11.

При осуществлении записи заявителю необходимо сообщить:

- 1) фамилию, имя, отчество, дату рождения;
- 2) адрес проживания и контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);
- 3) содержание вопроса (необходимо максимально конкретно и точно сформулировать суть вопроса Вашего обращения).

Прием граждан, предварительно записавшихся на личный прием, осуществляется:

- при использовании разрешенных к применению масок для защиты органов дыхания;
- при соблюдении социальной дистанции.

СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пгт. Свободный, ул. Майского, 67.
Тел./факс: (34345)58111, 58485. E-mail: adm_zato_svobod@mail.ru

Дизайн и верстка: М.В. Шикова

Тираж: 500 шт.