



# СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 21 (820) 04 июля 2022 года

Распространяется бесплатно

## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

- РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
- ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

## РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### РЕШЕНИЕ № 13/2

от 29 июня 2022 года

**Рассмотрение результатов публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный"**

Рассмотрев рекомендации, утвержденные решением № 1 собрания участников публичных слушаний от 23.06.2022 года по проекту решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный", в соответствии с пп.1 п.2 ст. 22, п.4 и 5 ст. 44 Устава городского округа, Положением "О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденным решением Думы городского округа от 14.09.2017 года № 13/18, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Принять следующие рекомендации Думе городского округа ЗАТО Свободный:

1) Проект решения Думы городского округа "О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный" вынести на обсуждение Думы городского округа (Приложение № 1).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Думы городского округа Хизуева Р.Г.

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

### ПРОЕКТ

### РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2022 года

**О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный**

Рассмотрев представленные рабочей группой предложения по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, руководствуясь статьями 16, 22, 44 Устава городского округа и результатами публичных слушаний, состоявшихся \_\_\_\_\_ 2022 года, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа ЗАТО Свободный следующие изменения и дополнения:

1. В статью 22. Полномочия, основания и порядок прекращения полномочий Думы городского округа

1.1 Подпункт 5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

"5) утверждение Положения о бюджетном процессе и иных нормативных правовых актов, связанных с бюджетом городского округа, принятие решений об установлении налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения;"

1.2 Подпункт 25 пункта 3 изложить в следующей редакции:

"25) принятие муниципальных правовых актов по организации и осуществлению муниципального контроля;"

1.3 Дополнить пункт 3 подпунктом 27 следующего содержания:

"27) во взаимодействии с иными органами местного самоуправления городского округа и должностными лицами местного самоуправления городского округа осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа;"

1.4 Дополнить пункт 3 подпунктом 28 следующего содержания:

"28) определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа;"

1.5 Дополнить пункт 3 подпунктом 29 следующего содержания:

"29) установление порядка приватизации муниципального имущества."

2. В статью 27. Глава городского округа

Подпункт 13 пункта 16 изложить в следующей редакции:

"13) избрания депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом Законодательного Собрания Свердловской области, депутатом представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами;"

3. В статью 30. Полномочия администрации городского округа

3.1 Абзац четвертый подпункта 14 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;"

3.2 Абзац пятый подпункта 14 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"организация и осуществление муниципального контроля на территории городского округа;"

3.3 Абзац шестой подпункта 14 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"иные полномочия в области муниципального контроля, в соответствии с федеральными законами;"

3.4 Подпункт 48.2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"48.2) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа во взаимодействии с иными органами местного самоуправления городского округа и должностными лицами местного самоуправления городского округа;"

2. Главе городского округа зарегистрировать изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

3. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный после государственной регистрации опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на

официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Настоящее решение, изменения и дополнения в Устав городского округа ЗАТО Свободный вступают в силу с момента опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Думы городского округа.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

#### РЕШЕНИЕ № 13/4

от 29 июня 2022 года

#### О внесении изменений в бюджет городского округа на 2022 год

Заслушав выступление депутатов Думы городского округа, информацию начальника финансового отдела администрации городского округа М.Н. Малых, в соответствии с Приказом Министерства финансов от 06.06.2019 года № 85н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", рассмотрев экспертное заключение Контрольного органа городского округа, руководствуясь пп. 2 п. 2 ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Внести изменения в доходную часть бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год:

1.1 Увеличить доходы по следующей классификации:

Увеличить доходы по следующей классификации:

901 1 14 02043 04 0000 440 Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу 30,0 тыс. рублей.

901 1 16 07090 04 0000 140 Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа 40,0 тыс. рублей.

901 1 13 02994 04 0006 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат бюджетных средств в связи с невыполнением муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями) 143,0 тыс. рублей.

Итого доходы: 213,0 тыс. рублей.

2. Внести изменения в расходную часть бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год:

2.1 Увеличить расходы по главному распорядителю

Администрация городского округа ЗАТО Свободный

РАЗДЕЛ "Общегосударственные вопросы"

подраздел "Другие общегосударственные вопросы"

901 0113 7000620180 321 150,0 тыс. рублей.

901 0113 0340020093 111 236,3 тыс. рублей.

901 0113 0340020093 119 71,4 тыс. рублей.

Итого по подразделу 457,7 тыс. рублей.

Итого по разделу: 457,7 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность" подраздел "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность"

901 0310 1120020517 244 155,0 тыс. рублей.

Итого по разделу: 155,0 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ "Жилищно-коммунальное хозяйство"

подраздел "Благоустройство"

901 0503 4630020600 244 245,3 тыс. рублей.

Итого по разделу: 245,3 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ ""Образование"

подраздел "Дошкольное образование"

901 0701 1210020420 611 544,5 тыс. рублей.

901 0701 1210020422 612 745,2 тыс. рублей.

Итого по подразделу: 1 289,7 тыс. рублей.

подраздел "Общее образование"

901 0702 1220020421 611 327,6 тыс. рублей.

901 0702 12200S5400 611 116,7 тыс. рублей.

Итого по подразделу: 444,3 тыс. рублей.

подраздел "Дополнительное образование детей"

901 0703 1230020423 111 78,9 тыс. рублей.

901 0703 1230020423 119 23,8 тыс. рублей.

901 0703 1230020423 611 186,1 тыс. рублей.

901 0703 1230020423 612 283,6 тыс. рублей.

Итого по подразделу: 572,4 тыс. рублей.

подраздел "Молодёжная политика"

901 0707 1430020431 612 10,4 тыс. рублей.

Итого по подразделу: 10,4 тыс. рублей.

Итого по разделу: 2 316,8 тыс. рублей.

2.2 Уменьшить расходы по следующим главным распорядителям:

Администрация городского округа ЗАТО Свободный

РАЗДЕЛ "Общегосударственные вопросы"

подраздел "Резервные фонды"

901 0111 7000520705 870 -1 015,4 тыс. рублей.

Итого по разделу: -1 015,4 тыс. рублей.

РАЗДЕЛ ""Образование"

подраздел "Дополнительное образование детей"

901 0703 1230020423 611 -1 946,4 тыс. рублей.

Итого по подразделу: -1 946,4 тыс. рублей.

Итого расходы: 213,0 тыс. рублей.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской бюджетно-финансовой комиссии Бем С.В.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

#### РЕШЕНИЕ № 13/5

от 29 июня 2022 года

#### О внесении изменений в решение Думы городского округа от 20.12.2021 года № 3/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов"

Заслушав выступление депутатов Думы городского округа, информацию начальника финансового отдела администрации городского округа М.Н. Малых, рассмотрев экспертное заключение Контрольного органа городского округа, руководствуясь пп. 2 п. 2 ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы городского округа от 20.12.2021 года № 3/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов":

1) В пункте 1 число 601 644,0 заменить числом 601857,0.

2) В пункте 4 число 711 736,2 заменить числом 711 949,3.

3) В пункте 23 число 711 736,2 заменить числом 711 949,3.

4) В пункте 27 число 7 204,6 заменить числом 6 189,2.

2. В связи с изменениями доходной и расходной частей бюджета приложения 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12 к решению Думы городского округа от 20.12.2021 года № 3/5 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" изложить в новой редакции.

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской бюджетно-финансовой комиссии Бем С.В.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

Приложение № 3

## СВОД ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ НА 2022-2024 ГОДЫ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6
1	000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>171 429,0</b>	<b>176 236,6</b>	<b>191 951,9</b>
2	000 1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>150 000,0</b>	<b>159 600,0</b>	<b>175 000,0</b>
3	182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	150 000,0	159 600,0	175 000,0
4	182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	149 650,0	159 600,0	175 000,0
5	182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, в том числе физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой, в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	5,0	0,0	0,0
6	182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	345,0	0,0	0,0
7	000 1 03 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>1 440,2</b>	<b>1 507,6</b>	<b>1 556,9</b>
8	100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), произведенным на территории Российской Федерации	1 440,2	1 507,6	1 556,9
9	100 1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	651,2	674,5	685,5
10	100 1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	3,6	3,8	4,0
11	100 1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	867,1	912,9	955,4
12	100 1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-81,7	-83,6	-88,0
13	000 1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>3 112,0</b>	<b>3 335,0</b>	<b>3 581,0</b>
14	182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения	650,0	698,0	747,0
15	182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты	1 787,0	1 917,0	2 056,0
16	182 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	675,0	720,0	778,0
17	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>723,0</b>	<b>723,0</b>	<b>743,0</b>
18	182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	391,0	391,0	411,0
19	182 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	391,0	391,0	411,0
20	000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	332,0	332,0	332,0
21	182 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	332,0	332,0	332,0
22	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>12 722,7</b>	<b>10 695,2</b>	<b>10 695,2</b>
23	901 1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства)	922,3	922,3	922,3
24	901 1 11 05074 04 0009 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (прочие доходы от сдачи в аренду имущества)	0,0	406,7	406,7

25	901 1 11 05074 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (доходы от сдачи в аренду движимого имущества)	0,0	65,9	65,9
26	901 1 11 09044 04 0004 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (плата за пользование жилыми помещениями (плата за наём) муниципального жилищного фонда)	11 800,4	9 300,3	9 300,3
27	000 1 12 00000 00 0000 000	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
28	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	0,0	0,0	0,0
29	048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными объектами)	0,0	0,0	0,0
30	048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными объектами)	0,0	0,0	0,0
31	048 1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными объектами)	0,0	0,0	0,0
32	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>361,2</b>	<b>210,0</b>	<b>210,0</b>
33	901 1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие платные услуги, оказываемые казенными муниципальными учреждениями)	210,0	210,0	210,0
34	901 1 13 02994 04 0006 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат бюджетных средств в связи с невыполнением муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями)	143,0	0,0	0,0
35	901 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	8,2	0,0	0,0
36	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>2 504,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
37	901 1 14 02043 04 0002 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по	320,4	0,0	0,0
38	901 1 14 02043 04 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных	2 183,7	0,0	0,0
39	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>565,8</b>	<b>165,8</b>	<b>165,8</b>
40	901 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	50,0	50,0	50,0
41	901 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	365,0	5,0	5,0
42	901 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа	60,0	20,0	20,0
43	901 1 16 10100 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	50,0	50,0	50,0
44	913 1 16 10100 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	0,0	0,0	0,0
45	019 1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировым судьей, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	40,8	40,8	40,8
46	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>430 428,0</b>	<b>387 401,8</b>	<b>367 294,9</b>
47	000 2 02 00000 00 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	170 405,0	143 022,0	118 605,0
48	919 2 02 15001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	104 935,0	21 522,0	2 139,0
49	919 2 02 15002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	42 311,0	102 092,0	97 939,0
50	919 2 02 15010 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	23 159,0	19 408,0	18 527,0
51	000 202 00000 00 0000 150	<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</b>	<b>3 849,1</b>	<b>3 972,0</b>	<b>4 131,0</b>

52	901 2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	957,0	996,0	1 036,0
53	901 2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья)	2 892,1	2 976,0	3 095,0
54	000 2 02 00000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	202 000,7	230 451,4	234 437,6
55	901 2 02 30022 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	766,0	796,7	828,6
56	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	115,2	115,2	115,2
57	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	16 790,0	17 453,1	17 927,8
58	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,2	0,2	0,2
59	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги)	1 032,0	1 032,0	1 032,0
60	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев)	229,3	238,6	247,9
61	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	334,0	347,4	361,2
62	901 2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения на территории Свердловской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных)	8,1	8,1	8,1
63	901 2 02 39999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)	89 543,9	102 842,0	104 464,0
64	901 2 02 39999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)	91 294,0	105 746,0	107 570,0
65	901 2 02 35118 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	302,8	313,2	323,9
66	901 2 02 35120 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	30,8	3,9	3,4
67	901 2 02 35250 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	1 540,8	1 540,6	1 540,6
68	901 2 02 35462 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты вноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	13,6	14,4	14,7
69	000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	10 853,7	9 956,4	10 121,3
70	901 2 02 45303 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на ежемесячное денежное возмещение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	4 222,0	4 222,0	4 222,0
71	901 2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (средства резервного фонда Правительства Свердловской области)	600,0	0,0	0,0
72	901 2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях)	6 031,7	5 734,4	5 899,3

73	000 2 18 00000 00 0000 150	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	45 993,8	0,0	0,0
74	901 2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	45 993,8	0,0	0,0
75	000 2 19 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-2 674,3	0,0	0,0
76	901 2 19 45303 04 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное возмещение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов городских округов	-712,7	0,0	0,0
77	901 2 19 26304 04 0000 150	Возврат остатков субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов городских округов	-1 041,4	0,0	0,0
78	901 2 19 80010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-920,2	0,0	0,0
79		<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>601 887,0</b>	<b>563 638,4</b>	<b>569 246,7</b>

Приложение № 4

**СВОД ДОХОДОВ  
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ  
НА 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ**

Тыс. руб.

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6
1	000 1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	171 429,0	176 236,6	191 951,9
2	000 1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	150 000,0	159 600,0	175 000,0
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	150 000,0	159 600,0	175 000,0
4	000 1 03 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)</b>	1 440,2	1 507,6	1 556,9
5	100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), произведенным на территории Российской Федерации	1 440,2	1 507,6	1 556,9
6	000 1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	3 112,0	3 335,0	3 581,0
7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый с связи с применением упрощенной системы налогообложения	2 437,0	2 615,0	2 803,0
8	000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	675,0	720,0	778,0
9	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	723,0	723,0	743,0
10	000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	391,0	391,0	411,0
11	000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	332,0	332,0	332,0
12	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	12 722,7	10 695,2	10 695,2
13	000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	922,3	1 394,9	1 394,9
14	000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	11 800,4	9 300,3	9 300,3
15	000 1 12 00000 00 0000 000	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	0,0	0,0	0,0
16	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	0,0	0,0	0,0
17	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ</b>	361,2	210,0	210,0
18	000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	210,0	210,0	210,0
19	000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	151,2	0,0	0,0
20	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	2 504,1	0,0	0,0

21	000 1 14 02000 00 0000 00	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 504,1	0,0	0,0
22	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>565,8</b>	<b>165,8</b>	<b>165,8</b>
23	000 1 16 01000 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	40,8	40,8	40,8
24	000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	50,0	50,0	50,0
25	000 1 16 07010 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	365,0	5,0	5,0
26	000 1 16 07090 00 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	60,0	20,0	20,0
27	000 1 16 10000 00 0000 140	Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	50,0	50,0	50,0
28	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>430 428,0</b>	<b>387 401,8</b>	<b>367 294,9</b>
29	000 2 02 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ</b>	<b>430 428,0</b>	<b>387 401,8</b>	<b>367 294,9</b>
30	000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	170 405,0	143 022,0	118 605,0
31	000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3 849,1	3 972,0	4 131,0
32	000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	202 000,7	230 451,4	234 437,6
33	000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	10 853,7	9 956,4	10 121,3
34	000 2 18 00000 00 0000 150	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	45 993,8	0,0	0,0
35	000 2 19 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-2 674,3	0,0	0,0
36		<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>601 857,0</b>	<b>563 638,4</b>	<b>559 246,7</b>

7	Руководство и управление в сфере установленных функций	901	01 04	70 002 00000	000	25 304,5	25 581,4	27 288,7
8	<b>Центральный аппарат</b>	<b>901</b>	<b>01 04</b>	<b>70 002 21200</b>	<b>000</b>	<b>25 304,5</b>	<b>25 581,4</b>	<b>27 288,7</b>
9	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	01 04	70 002 21200	120	25 026,5	25 303,4	27 010,7
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 04	70 002 21200	240	278,0	278,0	278,0
11	<b>Судебная система</b>	<b>901</b>	<b>0105</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>30,8</b>	<b>3,9</b>	<b>3,4</b>
12	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	901	01 05	70 018 51200	000	30,8	3,9	3,4
13	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 05	70 018 51200	240	30,8	3,9	3,4
14	<b>Резервные фонды</b>	<b>901</b>	<b>01 11</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>6 189,2</b>	<b>16 874,6</b>	<b>11 886,8</b>
15	<b>Резервные фонды местных администраций</b>	<b>901</b>	<b>01 11</b>	<b>70 005 20705</b>	<b>000</b>	<b>6 189,2</b>	<b>16 874,6</b>	<b>11 886,8</b>
16	<b>Резервные средства</b>	<b>901</b>	<b>01 11</b>	<b>70 005 20705</b>	<b>870</b>	<b>6 189,2</b>	<b>16 874,6</b>	<b>11 886,8</b>
17	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>30 763,4</b>	<b>25 631,7</b>	<b>26 411,3</b>
18	<b>Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>03 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>3 114,8</b>	<b>1 784,9</b>	<b>1 793,7</b>
19	<b>Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью"</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>03 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>2 770,0</b>	<b>1 401,6</b>	<b>1 401,6</b>
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (БТИ, охрана)	901	01 13	03 200 20110	240	1 980,9	1 401,6	1 401,6
21	Исполнение судебных актов	901	01 13	03 200 20110	830	377,4	0,0	0,0
22	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	01 13	03 200 20110	850	411,7	0,0	0,0
23	<b>Подпрограмма "Развитие информационного общества"</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>03 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>181,8</b>	<b>220,3</b>	<b>229,1</b>
24	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 13	03 300 21011	240	165,6	203,4	211,6
25	Субсидии бюджетным учреждениям	901	01 13	03 300 20011	610	162	169	175
26	<b>Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>03 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>163,0</b>	<b>163,0</b>	<b>163,0</b>
27	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	01 13	03 400 21110	120	38,9	38,9	38,9
28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 13	03 400 21110	240	124,1	124,1	124,1
29	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>70 006 20180</b>	<b>000</b>	<b>450,0</b>	<b>500,0</b>	<b>500,0</b>
30	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	901	01 13	70 006 20180	320	450,0	500,0	500,0
31	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>70 003 20130</b>	<b>000</b>	<b>50,0</b>	<b>50,0</b>	<b>50,0</b>
32	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	01 13	70 003 20130	850	50,0	50,0	50,0
33	<b>Административная служба</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>22 394,7</b>	<b>18 488,0</b>	<b>19 207,6</b>
34	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	01 13	03 400 20093	110	10 016,0	10 126,6	10 529,5
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 13	03 400 20093	240	12 298,7	8 278,2	8 591,6
36	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	01 13	03 400 20093	850	80,0	83,2	86,5
37	<b>Служба муниципального заказа</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>4 638,5</b>	<b>4 693,4</b>	<b>4 744,6</b>
38	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	01 13	03 400 20094	110	3 973,8	4 013,5	4 053,7
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 13	03 400 20094	240	662,0	677,1	688,0
40	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	01 13	03 400 20094	850	2,7	2,8	2,9
41	<b>Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области</b>	<b>901</b>	<b>01 13</b>	<b>70 010 41100</b>	<b>000</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>

**Приложение № 5**

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022-2024 годы

тыс. руб.

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расхода	Код главного распоряжения	Код раздела, подраздела классификации расходов бюджета	Код целевой статьи классификации расходов бюджета	Код вида расходов классификации расходов бюджета	2022	2023	2024
						6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Администрация городского округа	901	00 00	00 000 00000	000	697 649,7	549 466,0	544 523,4
2	Общегосударственные вопросы	901	01 00	00 000 00000	000	64 660,4	70 543,2	68 131,5
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	901	01 02	00 000 00000	000	2 372,5	2 451,6	2 541,3
4	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	01 02	70 001 21100	120	2 272,5	2 351,6	2 441,3
5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 02	70 001 21100	240	100,0	100,0	100,0
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	01 04	00 000 00000	000	25 304,5	25 581,4	27 288,7

42	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01 13	70 010 41100	240		0,2		0,2	0,2
43	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных	901	01 13	70 011 41200	000		115,2		115,2	115,2
44	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	01 13	70 011 41200	120		115,2		115,2	115,2
45	Национальная оборона	901	02 00	00 000 00000	000		302,8		313,2	323,9
46	Мобилизационная и вывоясковая подготовка	901	02 03	00 000 00000	000		302,8		313,2	323,9
47	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901	02 03	70 012 51180	000		302,8		313,2	323,9
48	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	02 03	70 012 51180	120		302,8		313,2	323,9
49	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	901	03 00	00 000 00000	000		6 943,6		6 654,3	6 918,5
50	Муниципальная программа "Безопасный город"	901	03 10	11 000 00000	000		6 898,3		6 609,0	6 873,2
51	Подпрограмма "Развитие гражданской обороны"	901	03 10	11 100 00000	000		80,2		83,3	86,7
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 10	11 100 20218	240		80,2		83,3	86,7
53	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	901	03 10	11 200 00000	000		6 818,1		6 525,7	6 786,5
54	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	03 10	11 200 20791	110		5 724,3		5 568,2	5 790,7
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 10	11 200 20791	240		938,8		957,5	995,8
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 10	11 200 20517	240		155,0		0,0	0,0
57	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"	901	03 10	11 300 00000	000		5,0		5,0	5,0
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 10	11 300 20505	240		5,0		5,0	5,0
59	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	901	03 14	00 000 00000	000		40,3		40,3	40,3
60	Подпрограмма "Профилактика правонарушений"	901	03 14	11 400 00000	000		24,0		24,0	24,0
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 14	11 400 20517	240		24,0		24,0	24,0
62	Подпрограмма "Профилактика безопасности дорожного движения"	901	03 14	11 500 00000	000		5,0		5,0	5,0
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 14	11 500 20315	240		5,0		5,0	5,0
64	Подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межгитических отношений"	901	03 14	11 600 00000	000		11,3		11,3	11,3
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	03 14	11 600 20517	240		11,3		11,3	11,3
66	Национальная экономика	901	04 00	00 000 00000	000		11 420,9		7 923,0	8 209,4
67	Сельское хозяйство и рыболовство	901	04 05	00 000 00000	000		237,4		246,7	256,0
68	Программа "Развитие городского хозяйства"	901	04 05	46 000 00000	000		237,4		246,7	256,0
69	Подпрограмма "Формирование современной городской"	901	04 05	46 300 00000	000		237,4		246,7	256,0
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (предупреждение и ликвидация болезней животных)	901	04 05	46 300 42П10	240		8,1		8,1	8,1
71	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (отлов животных)	901	04 05	46 300 42П00	240		229,3		238,6	247,9
72	Водное хозяйство	901	04 06	00 000 00000	000		88,0		88,0	88,0
73	Муниципальная программа "Безопасный город"	901	04 06	11 000 00000	000		88,0		88,0	88,0

74	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	901	04 06	11 200 00000	000		88,0		88,0	88,0
75	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	04 06	11 200 20280	240		88,0		88,0	88,0
76	Дорожное хозяйство	901	04 09	00 000 00000	000		10 944,5		7 488,3	7 765,4
77	Муниципальная программа городского хозяйства	901	04 09	46 000 00000	000		10 944,5		7 488,3	7 765,4
78	Подпрограмма "Развитие дорожной деятельности"	901	04 09	46 400 00000	000		10 944,5		7 488,3	7 765,4
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	04 09	46 400 20315	240		10 944,5		7 488,3	7 765,4
80	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	901	04 12	03 000 00000	000		151,0		100,0	100,0
81	Подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства"	901	04 12	03 100 00000	000		100,0		100,0	100,0
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	04 12	03 100 20501	240		100,0		100,0	100,0
83	Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью"	901	04 12	03 200 20110	000		51,0		0,0	0,0
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	04 12	03 200 20110	240		51,0		0,0	0,0
85	Жилищно-коммунальное хозяйство	901	05 00	00 000 00000	000		123 575,9		24 497,8	24 526,0
86	Муниципальная программа городского хозяйства	901	05 01	46 000 00000	000		16 793,6		9 964,2	10 073,1
87	Подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий"	901	05 01	46 100 00000	000		16 793,6		9 964,2	10 073,1
88	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (перечисления на счет Регионального оператора)	901	05 01	46 100 20096	240		9 313,1		9 685,7	10 073,1
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (капремонт жилого фонда)	901	05 01	46 100 20350	240		7 480,5		278,5	0,0
90	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"	901	05 02	46 000 00000	000		79 012,2		4 170,0	3 796,0
91	Подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры"	901	05 02	46 200 00000	000		79 012,2		4 170,0	3 796,0
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05 02	46 200 20351	240		6 955,9		70,0	70,0
93	Исполнение государственных (муниципальных) гарантий без права регрессного требования	901	05 02	46 200 20351	840		0,0		0,0	0,0
94	Бюджетные инвестиции	901	05 02	46 200 20352	410		11 380,3		0,0	0,0
95	Бюджетные инвестиции	901	05 02	46 200 50101	410		60 676,0		4 100,0	3 726,0
96	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"	901	05 03	46 000 00000	000		26 738,1		9 331,6	9 624,9
97	Подпрограмма "Формирование современной городской"	901	05 03	46 300 00000	000		26 738,1		9 331,6	9 624,9
98	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05 03	46 300 20600	240		26 703,1		9 331,6	9 624,9
99	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	901	05 03	46 300 20600	350		35,0		0,0	0,0
100	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	901	05 05	00 000 00000	000		1 032,0		1 032,0	1 032,0
101	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	901	05 05	70 013 42700	320		1 032,0		1 032,0	1 032,0
102	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (Субсидии в целях возмещения затрат по организации похоронного дела в городском округе ЗАТО Свободный)	901	0505	70 019 20601	810		0,0		0,0	0,0

103	Образование	901	07 00	00 000 00000	000	436 507,9	389 536,1	384 880,1
104	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 00	12 000 00000	000	427 955,3	381 333,7	376 663,9
105	Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 01	12 100 00000	000	148 612,5	147 706,3	150 020,4
106	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	901	07 01	12 100 45100	000	91 294,0	105 746,0	107 570,0
107	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 01	12 100 45110	610	90 336,0	104 825,0	106 649,0
108	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 01	12 100 45120	610	958,0	921,0	921,0
109	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	07 01	12 100 20420	000	52 523,2	36 353,9	36 844,0
110	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 01	12 100 20420	610	52 523,2	36 353,9	36 844,0
111	Присмотр и уход за детьми, детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	901	07 01	12 100 20422	610	745,2	0,0	0,0
112	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 01	12 100 20422	610	745,2	0,0	0,0
113	Проведение антирекоррптивных мероприятий	901	07 01	12 100 20430	000	4 050,1	5 606,4	5 606,4
114	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 01	12 100 20430	610	4 050,1	5 606,4	5 606,4
115	Общее образование	901	07 02	00 000 00000	000	177 330,0	153 111,5	148 938,4
116	Подпрограмма "Развитие общего образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 02	12 200 00000	000	177 330,0	153 111,5	148 938,4
117	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	07 02	12 200 00000	000	65 947,1	27 100,0	21 100,0
118	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 20421	610	65 947,1	27 100,0	21 100,0
119	Проведение антирекоррптивных мероприятий	901	07 02	12 200 20430	000	2 071,0	2 803,2	2 803,2
120	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 20430	610	2 071,0	2 803,2	2 803,2
121	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях	901	07 02	12 200 00000	000	9 514,3	10 409,9	10 449,9
122	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 S5400	610	8 862,2	9 413,9	9 413,9
123	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 45400	610	652,1	996,0	1 036,0
124	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	901	07 02	12 200 45300	000	89 543,9	102 842,0	104 464,0
125	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 45310	610	86 180,9	99 593,0	101 215,0
126	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 45320	610	3 363,0	3 249,0	3 249,0
127	Приобретение устройств дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	901	07 02	12 200 40900	000	0,0	0,0	0,0
128	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 40900	610			
129	Организация бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях	901	07 02	12 200 L3040	000	6 031,7	5 734,4	5 899,3
130	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 L3040	610	6 031,7	5 734,4	5 899,3
131	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	901	07 02	12 200 53030	000	4 222,0	4 222,0	4 222,0

132	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 02	12 200 53030	610	4 222,0	4 222,0	4 222,0
133	Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 03	12 300 00000	000	102 012,8	80 515,9	77 705,1
134	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	901	07 03	12 300 20423	000	101 412,8	80 515,9	77 705,1
135	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	07 03	12 300 20423	110	12 425,1	12 754,9	12 754,9
136	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 03	12 300 20423	240	1 683,5	1 683,6	1 683,5
137	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	07 03	12 300 20423	850	11,0	11,0	11,0
138	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 03	12 300 20423	610	87 293,2	66 066,4	63 255,7
139	Средства резервного фонда Правительства Свердловской области	901	07 03	12 300 20425	000	600,0	0,0	0,0
140	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 03	12 300 20425	240	600,0	0,0	0,0
141	Приобретение устройств дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	901	07 03	12 300 40900	000	0,0	0,0	0,0
142	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 03	12 300 40900	240			
143	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 03	12 300 40900	610			
144	Молодежная политика и оздоровление детей	901	07 07	00 000 00000	000	8 005,8	7 653,8	7 666,7
145	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 07	14 000 00000	000	1 542,4	1 199,9	1 199,9
146	Подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 07	14 300 00000	000	1 021,3	1 011,0	1 011,0
147	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 07	14 300 20431	240	85,7	85,8	85,8
148	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 07	14 300 20431	610	935,6	925,2	925,2
149	Подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и молодежи городского округа ЗАТО Свободный"	901	07 07	14 400 00000	000	521,1	188,9	188,9
150	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 07	14 400 20509	240	114,2	19,0	19,0
151	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07 07	14 400 20509	610	406,9	169,9	169,9
152	Проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время	901	07 07	00 000 00000	000	6 463,4	6 453,9	6 466,8
153	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 07	12 000 00000	000	6 463,4	6 453,9	6 466,8
154	Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный"	901	07 07	12 500 00000	000	6 463,4	6 453,9	6 466,8
155	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	901	07 07	12 500 45600	240	2 619,1	2 703,0	2 822,0
156	Субсидии местным бюджетам на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей	901	07 07	12 500 45500	240	315,0	326,6	339,5
157	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (субсидии бюджетным учреждениям)	901	07 07	12 500 45600	610	273,0	273,0	273,0
158	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 07	12 500 S5600	240	2 104,4	2 058,3	1 939,3
159	Субсидии бюджетным учреждениям	901	07 07	12 500 S5600	610	1 151,9	1 093,0	1 093,0
160	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	901	07 09	12 000 00000	000	546,8	548,6	549,5
161	Подпрограмма "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный"	901	07 09	12 400 00000	000	527,8	527,8	527,8

162	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	07 09	12 400 20436	240	92,8	92,8	92,8
163	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	901	07 09	12 400 20436	350	435,0	435,0	435,0
164	<b>Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный"</b>	<b>901</b>	<b>0709</b>	<b>12 500 45500</b>	<b>000</b>	<b>19,0</b>	<b>20,8</b>	<b>21,7</b>
165	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей	901	0709	12 500 45500	240	19,0	20,8	21,7
166	<b>Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>901</b>	<b>08 00</b>	<b>14 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>30 321,8</b>	<b>25 862,5</b>	<b>26 825,0</b>
167	<b>Подпрограмма "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>901</b>	<b>08 01</b>	<b>14 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>30 321,8</b>	<b>25 862,5</b>	<b>26 825,0</b>
168	Субсидии бюджетным учреждениям	901	08 01	14 100 20440	610	28 521,8	24 062,5	25 025,0
169	Субсидии бюджетным учреждениям	901	08 01	14 100 20450	610	1 800,0	1 800,0	1 800,0
170	<b>Здравоохранение</b>	<b>901</b>	<b>09 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>913,2</b>	<b>423,4</b>	<b>423,4</b>
171	<b>Муниципальная программа "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни"</b>	<b>901</b>	<b>09 07</b>	<b>13 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>913,2</b>	<b>423,4</b>	<b>423,4</b>
172	<b>Подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции"</b>	<b>901</b>	<b>09 07</b>	<b>13 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>67,5</b>	<b>67,5</b>	<b>67,5</b>
173	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	09 07	13 100 20508	240	6,0	6,0	6,0
174	Субсидии бюджетным учреждениям	901	09 07	13 100 20508	610	61,5	61,5	61,5
175	<b>Подпрограмма "Профилактика туберкулеза"</b>	<b>901</b>	<b>09 07</b>	<b>13 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>39,0</b>	<b>39,0</b>	<b>39,0</b>
176	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	09 07	13 200 20507	240	1,0	1,0	1,0
177	Субсидии бюджетным учреждениям	901	09 07	13 200 20507	610	38,0	38,0	38,0
178	<b>Подпрограмма "Профилактика наркомании и алкоголизма"</b>	<b>901</b>	<b>09 07</b>	<b>13 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>57,5</b>	<b>57,5</b>	<b>57,5</b>
179	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	09 07	13 300 20503	240	3,5	3,5	3,5
180	Субсидии бюджетным учреждениям	901	09 07	13 300 20503	610	54,0	54,0	54,0
181	<b>Подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни"</b>	<b>901</b>	<b>09 07</b>	<b>13 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>749,2</b>	<b>259,4</b>	<b>259,4</b>
182	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	09 07	13 400 20510	240	193,1	151,0	151,0
183	Субсидии бюджетным учреждениям	901	09 07	13 400 20510	610	556,1	108,4	108,4
184	<b>Социальная политика</b>	<b>901</b>	<b>10 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>21 535,6</b>	<b>22 344,9</b>	<b>22 918,0</b>
185	<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>901</b>	<b>10 01</b>	<b>70 007 20190</b>	<b>000</b>	<b>1 594,1</b>	<b>1 655,1</b>	<b>1 721,3</b>
186	Публичные нормативные выплаты гражданам	901	10 01	70 007 20190	310	1 594,1	1 655,1	1 721,3
187	<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>901</b>	<b>10 03</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>18 245,8</b>	<b>19 673,5</b>	<b>20 149,7</b>
188	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 03	70 014 52500	000	1 540,8	1 540,6	1 540,6
189	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	10 03	70 014 52500	240	20,0	20,0	20,0
190	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	901	10 03	70 014 52500	320	1 520,8	1 520,6	1 520,6
191	<b>Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</b>	<b>901</b>	<b>10 03</b>	<b>70 008 49100</b>	<b>000</b>	<b>727,5</b>	<b>757,8</b>	<b>789,3</b>
192	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	901	10 03	70 008 49100	320	717,7	748,4	780,3
193	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	10 03	70 008 49100	240	9,8	9,4	9,0

194	<b>Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</b>	<b>901</b>	<b>10 03</b>	<b>70 009 49200</b>	<b>000</b>	<b>15 963,9</b>	<b>16 675,7</b>	<b>17 120,1</b>
195	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	10 03	70 009 49200	240	182,0	164,0	174,0
196	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	901	10 03	70 009 49200	320	15 781,9	16 511,7	16 946,1
197	<b>Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях</b>	<b>901</b>	<b>10 04</b>	<b>12 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>631,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
198	Субсидии бюджетным учреждениям	901	10 04	12 200 45400	610	304,9	0,0	0,0
199	Субсидии бюджетным учреждениям	901	10 04	12 200 S5400	610	326,2	0,0	0,0
200	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части вноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	901	10 03	70 017 R4620	000	13,6	14,4	14,7
201	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	901	10 03	70 017 R4620	320	13,6	14,4	14,7
202	<b>Программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа ЗАТО Свободный» на 2019-2021 годы</b>	<b>901</b>	<b>10 03</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>0,0</b>	<b>685,0</b>	<b>685,0</b>
203	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	901	10 03	15 100 L4970	320	0,0	685,0	685,0
204	<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>901</b>	<b>10 06</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 064,6</b>	<b>1 016,3</b>	<b>1 047,0</b>
205	<b>Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы"</b>	<b>901</b>	<b>10 06</b>	<b>15 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>200,0</b>	<b>200,0</b>	<b>200,0</b>
206	Субсидии некоммерческим организациям	901	10 06	15 200 20100	630	200,0	200,0	200,0
207	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	70 000 00000	00	864,6	816,3	847,0
208	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1006	70 008 49100	120	38,5	38,9	39,3
209	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 06	70 009 49200	120	752,1	732,4	761,7
210	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	10 06	70 009 49200	240	74,0	45,0	46,0
211	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>901</b>	<b>11 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 212,6</b>	<b>1 112,6</b>	<b>1 112,6</b>
212	<b>Программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>901</b>	<b>11 02</b>	<b>14 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 212,6</b>	<b>1 112,6</b>	<b>1 112,6</b>
213	<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"</b>	<b>901</b>	<b>11 02</b>	<b>14 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 212,6</b>	<b>1 112,6</b>	<b>1 112,6</b>
214	Субсидии бюджетным учреждениям	901	11 02	14 200 20512	610	1 212,6	1 112,6	1 112,6
215	<b>Средства массовой информации</b>	<b>901</b>	<b>12 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>255,0</b>	<b>255,0</b>	<b>255,0</b>



216	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	901	12 04	03 000 00000	000	255,0	255,0	255,0
217	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	901	12 04	03 300 00000	000	255,0	255,0	255,0
218	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	12 04	03 300 20457	240	255,0	255,0	255,0
219	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					697 649,7	549 466,0	544 523,4
220	Дума городского округа	912	00 00	00 000 00000	000	1 769,8	1 820,5	1 888,6
221	Общегосударственные вопросы	912	01 00	70 000 00000	000	1 751,1	1 801,0	1 868,3
222	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	01 03	70 002 00000	000	1 599,5	1 648,1	1 714,1
223	Руководство и управление в сфере установленных функций	912	01 03	70 002 00000	000	1 599,5	1 648,1	1 714,1
224	Центральный аппарат	912	01 03	70 002 21200	000	1 599,5	1 648,1	1 714,1
225	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	01 03	70 002 21200	120	1 299,8	1 336,4	1 389,8
226	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	01 03	70 002 21200	200	299,7	311,7	324,3
227	Депутаты представительного органа муниципального образования	912	01 03	70 004 21300	000	151,6	152,9	154,2
228	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	01 03	70 004 21300	120	120,0	120,0	120,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	01 03	70 004 21300	240	31,6	32,9	34,2
230	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	912	01 13	03 000 00000	000	18,7	19,5	20,3
231	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	912	01 13	03 300 00000	000	18,7	19,5	20,3
232	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	01 13	03 300 21011	240	18,7	19,5	20,3
233	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"	912	01 13	03 400 00000	000	0,0	0,0	0,0
234	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	01 13	03 400 21110	240			
235	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					1 769,8	1 820,5	1 888,6
236	Контрольный орган	913	00 00	00 000 00000	000	4 284,9	3 893,6	4 034,3
237	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	01 06	70 000 00000	000	3 461,5	3 579,7	3 713,6
238	Руководство и управление в сфере установленных функций	913	01 06	70 002 00000	000	3 461,5	3 579,7	3 713,6
239	Центральный аппарат	913	01 06	70 002 21200	000	3 461,5	3 579,7	3 713,6
240	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	01 06	70 002 21200	120	3 226,9	3 345,1	3 479,0
241	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01 06	70 002 21200	240	234,6	234,6	234,6
242	Другие общегосударственные вопросы	901	01 13	00 000 00000	000	659,5	82,0	82,0
243	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	913	01 13	03 000 00000	000	82,0	82,0	82,0
244	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	913	01 13	03 300 00000	000	20,0	20,0	20,0
245	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01 13	03 300 21011	240	20,0	20,0	20,0
246	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"	913	01 13	03 400 00000	000	62,0	62,0	62,0
247	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	01 13	03 400 21110	120	2,0	2,0	2,0
248	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01 13	03 400 21110	240	60,0	60,0	60,0
249	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	919	01 13	70 006 20180	000	577,5	0,0	0,0

250	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	919	01 13	70 006 20180	320	577,5	0,0	0,0
251	Другие общегосударственные вопросы	913	10 00	70 000 00000	000	163,9	169,9	176,7
252	Пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы	913	10 01	70 007 20190	000	163,9	169,9	176,7
253	Публичные нормативные выплаты гражданам	913	10 01	70 007 20190	310	163,9	169,9	176,7
254	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					4 284,9	3 893,6	4 034,3
255	Финансовый отдел администрации	919	00 00	00 000 00000	000	8 244,8	8 520,3	8 862,4
256	Общегосударственные вопросы	919	01 00	70 000 00000	000	6 999,5	7 256,3	7 547,9
257	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	919	01 06	70 002 00000	000	6 999,5	7 256,3	7 547,9
258	Руководство и управление в сфере установленных функций	919	01 06	70 002 00000	000	6 999,5	7 256,3	7 547,9
259	Центральный аппарат	919	01 06	70 002 21200	000	6 999,5	7 256,3	7 547,9
260	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	919	01 06	70 002 21200	120	6 918,8	7 172,3	7 459,7
261	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	01 06	70 002 21200	240	80,7	84,0	88,2
262	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	919	01 13	03 000 00000	000	1 067,1	1 078,6	1 121,8
263	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	919	01 13	03 300 00000	000	992,1	1 000,6	1 040,7
264	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	01 13	03 300 21011	240	992,1	1 000,6	1 040,7
265	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления"	919	01 13	03 400 00000	000	75,0	78,0	81,1
266	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	01 13	03 400 21110	240	75,0	78,0	81,1
267	<b>Выполнение других обязательств государства</b>	919	01 13	70 006 20180	000	0,0	0,0	0,0
268	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	919	01 13	70 006 20180	320	0,0	0,0	0,0
269	Пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы	919	10 01	70 007 20190	000	178,2	185,4	192,7
270	Публичные нормативные выплаты гражданам	919	10 01	70 007 20190	310	178,2	185,4	192,7
271	<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>					8 244,8	8 520,3	8 862,4
272	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>					711 949,3	563 700,4	559 308,7

**Приложение № 6**

Свод расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2022-2024 годы по разделам, подразделам, целевым статьям видам расходов бюджета

тыс. руб.

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расхода	Код раздела, подраздела, целевой статьи бюджета	Код целевой статьи классификации расходов бюджета	Код вида расходов классификации расходов бюджета	2022	2023	2024
1	<b>Общегосударственные вопросы</b>	01 00	70 000 00000	000	78 617,9	84 360,3	82 485,4
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	70 001 00000	000	2 372,5	2 451,6	2 541,3
3	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 02	70 001 00000	000	2 372,5	2 451,6	2 541,3
4	Глава муниципального образования	01 02	70 001 21100	000	2 372,5	2 451,6	2 541,3
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	70 001 21100	120	2 272,5	2 351,6	2 441,3
6	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	70 001 21100	240	100,0	100,0	100,0

7	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	00 000 00000	000	1 751,1	1 801,0	1 868,3
8	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 03	70 002 00000	000	1 599,5	1 648,1	1 714,1
9	Центральный аппарат	01 03	70 002 21200	000	1 599,5	1 648,1	1 714,1
10	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	70 002 21200	120	1 299,8	1 336,4	1 389,8
11	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	70 002 21200	240	299,7	311,7	324,3
12	Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	70 004 21300	000	151,6	152,9	154,2
13	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	70 004 21300	100	120,0	120,0	120,0
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	70 004 21300	200	31,6	32,9	34,2
15	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	00 000 00000	000	25 304,5	25 581,4	27 288,7
16	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 04	70 002 00000	000	25 304,5	25 581,4	27 288,7
17	Центральный аппарат	01 04	70 002 21200	000	25 304,5	25 581,4	27 288,7
18	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	70 002 21200	120	25 026,5	25 303,4	27 010,7
19	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	70 002 21200	240	278,0	278,0	278,0
20	Судебная система	01 05	00 000 00000	000	30,8	3,9	3,4
21	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	01 05	70 018 51200	000	30,8	3,9	3,4
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 05	70 018 51200	240	30,8	3,9	3,4
23	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	70 000 00000	000	10 461,0	10 836,0	11 261,5
24	Руководство и управление в сфере установленных функций	01 06	70 002 00000	000	10 461,0	10 836,0	11 261,5
25	Центральный аппарат	01 06	70 002 21200	000	10 461,0	10 836,0	11 261,5
26	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06	70 002 21200	120	10 145,7	10 517,4	10 938,7
27	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06	70 002 21200	240	315,3	318,6	322,8
28	Резервные фонды	01 11	00 000 00000	000	6 189,2	16 874,6	11 886,8
29	Резервные фонды местных администраций	01 11	70 005 20705	000	6 189,2	16 874,6	11 886,8
30	Резервные средства	01 11	70 005 20705	870	6 189,2	16 874,6	11 886,8
31	Другие общие государственные	01 13	00 000 00000	000	32 508,8	26 811,8	27 635,4
32	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального	01 13	03 000 00000	000	4 282,7	2 965,0	3 017,8
33	Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью"	01 13	03 200 00000	000	2 770,0	1 401,6	1 401,6
34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (БТИ, охрана)	01 13	03 200 20110	240	1 980,9	1 401,6	1 401,6
35	Исполнение судебных актов	01 13	03 200 20110	830	377,4	0,0	0,0
36	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	03 200 20110	850	411,7	0,0	0,0
37	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	01 13	03 300 00000	000	1 212,7	1 260,4	1 310,1

38	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	03 300 21011	240	1 196,5	1 243,5	1 292,6
39	Субсидии бюджетным учреждениям	01 13	03 300 20011	610	16,2	16,9	17,5
40	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами самоуправления"	01 13	03 400 00000	000	300,0	303,0	306,1
41	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13	03 400 21110	120	40,9	40,9	40,9
42	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	03 400 21110	240	259,1	262,1	265,2
43	Выполнение других обязательств государства	01 13	70 006 20180	000	1 027,5	500,0	500,0
44	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	01 13	70 006 20180	320	1 027,5	500,0	500,0
45	Выполнение других обязательств государства	01 13	70 003 20130	000	50,0	50,0	50,0
46	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	70 003 20130	850	50,0	50,0	50,0
47	Административно-хозяйственная служба	01 13	00 000 00000	000	22 394,7	18 488,0	19 207,6
48	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01 13	03 400 20093	110	10 016,0	10 126,6	10 529,5
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	03 400 20093	240	12 298,7	8 278,2	8 591,6
50	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	03 400 20093	850	80,0	83,2	86,5
51	Служба муниципального заказа	01 13	00 000 00000	000	4 638,5	4 693,4	4 744,6
52	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01 13	03 400 20094	110	3 973,8	4 013,5	4 053,7
53	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	03 400 20094	240	662,0	677,1	688,0
54	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	03 400 20094	850	2,7	2,8	2,9
55	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	01 13	70 010 41100	000	0,2	0,2	0,2
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	70 010 41100	240	0,2	0,2	0,2
57	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	01 13	70 011 41200	000	115,2	115,2	115,2
58	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13	70 011 41200	120	115,2	115,2	115,2
59	Национальная оборона	02 00	00 000 00000	000	302,8	313,2	323,9
60	Мобилизационная и вневедомственная подготовка	02 03	00 000 00000	000	302,8	313,2	323,9
61	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	70 012 51180	000	302,8	313,2	323,9
62	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02 03	70 012 51180	120	302,8	313,2	323,9
63	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	00 000 00000	000	6 943,6	6 654,3	6 918,5
64	Муниципальная программа "Безопасный город"	03 10	11 000 00000	000	6 898,3	6 609,0	6 873,2
65	Подпрограмма "Развитие гражданской обороны"	03 10	11 100 00000	000	80,2	83,3	86,7
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	11 100 20218	240	80,2	83,3	86,7
67	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	03 10	11 200 00000	000	6 818,1	6 525,7	6 786,5
68	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03 10	11 200 20791	110	5 724,3	5 568,2	5 790,7

69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	11 200 20791	240	938,8	957,5	995,8
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	11 200 20517	240	155,0	0,0	0,0
71	<b>Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"</b>	<b>03 10</b>	<b>11 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	11 300 20505	240	5,0	5,0	5,0
73	<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>03 14</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>40,3</b>	<b>40,3</b>	<b>40,3</b>
74	<b>Подпрограмма "Профилактика правонарушений"</b>	<b>03 14</b>	<b>11 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>24,0</b>	<b>24,0</b>	<b>24,0</b>
75	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	11 400 20517	240	24,0	24,0	24,0
76	<b>Подпрограмма "Профилактика безопасности дорожного движения"</b>	<b>03 14</b>	<b>11 500 00000</b>	<b>000</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	11 500 20315	240	5,0	5,0	5,0
78	<b>Подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межэтнических отношений"</b>	<b>03 14</b>	<b>11 600 00000</b>	<b>000</b>	<b>11,3</b>	<b>11,3</b>	<b>11,3</b>
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	11 600 20517	240	11,3	11,3	11,3
80	<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>11 420,9</b>	<b>7 923,0</b>	<b>8 209,4</b>
81	<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>04 05</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>237,4</b>	<b>246,7</b>	<b>256,0</b>
82	<b>Программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>04 05</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>237,4</b>	<b>246,7</b>	<b>256,0</b>
83	<b>Подпрограмма "Формирование современной городской"</b>	<b>04 05</b>	<b>46 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>237,4</b>	<b>246,7</b>	<b>256,0</b>
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (предупреждение и ликвидация болезней животных)	04 05	46 300 42П10	240	8,1	8,1	8,1
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (отлов животных)	04 05	46 300 42П00	240	229,3	238,6	247,9
86	<b>Водное хозяйство</b>	<b>04 06</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>88,0</b>	<b>88,0</b>	<b>88,0</b>
87	<b>Муниципальная программа "Безопасный город"</b>	<b>04 06</b>	<b>11 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>88,0</b>	<b>88,0</b>	<b>88,0</b>
88	<b>Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"</b>	<b>04 06</b>	<b>11 200 00000</b>	<b>000</b>	<b>88,0</b>	<b>88,0</b>	<b>88,0</b>
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 06	11 200 20280	240	88,0	88,0	88,0
90	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>04 09</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>10 944,5</b>	<b>7 488,3</b>	<b>7 765,4</b>
91	<b>Подпрограмма "Развитие дорожной деятельности"</b>	<b>04 09</b>	<b>46 400 00000</b>	<b>000</b>	<b>10 944,5</b>	<b>7 488,3</b>	<b>7 765,4</b>
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	46 400 20315	240	10 944,5	7 488,3	7 765,4
93	<b>Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"</b>	<b>04 12</b>	<b>03 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>151,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
94	<b>Подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства"</b>	<b>04 12</b>	<b>03 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
95	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12	03 100 20501	240	100,0	100,0	100,0
96	<b>Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью"</b>	<b>04 12</b>	<b>03 200 20110</b>	<b>000</b>	<b>51,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
97	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12	03 200 20110	240	51,0	0,0	0,0
98	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>123 575,9</b>	<b>24 497,8</b>	<b>24 526,0</b>
99	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>05 01</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>16 793,6</b>	<b>9 964,2</b>	<b>10 073,1</b>

100	<b>Подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий"</b>	<b>05 01</b>	<b>46 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>16 793,6</b>	<b>9 964,2</b>	<b>10 073,1</b>
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (перечисления на счет Регионального оператора)	05 01	46 100 20096	240	9 313,1	9 685,7	10 073,1
102	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (капремонт жилого фонда)	05 01	46 100 20350	240	7 480,5	278,5	0,0
103	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>05 02</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>79 012,2</b>	<b>4 170,0</b>	<b>3 796,0</b>
104	<b>Подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры"</b>	<b>05 02</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>79 012,2</b>	<b>4 170,0</b>	<b>3 796,0</b>
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 02	46 200 20351	240	6 955,9	70,0	70,0
106	Исполнение государственных (муниципальных) гарантий без права регрессного требования	05 02	46 200 20351	840	0,0	0,0	0,0
107	Бюджетные инвестиции	05 02	46 200 20352	410	11 380,3	0,0	0,0
108	Бюджетные инвестиции	05 02	46 200 50101	410	60 676,0	4 100,0	3 726,0
109	<b>Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства"</b>	<b>05 03</b>	<b>46 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>26 738,1</b>	<b>9 331,6</b>	<b>9 624,9</b>
110	<b>Подпрограмма "Формирование современной городской среды"</b>	<b>05 03</b>	<b>46 300 00000</b>	<b>000</b>	<b>26 738,1</b>	<b>9 331,6</b>	<b>9 624,9</b>
111	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	46 300 20600	240	26 703,1	9 331,6	9 624,9
112	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	05 03	46 300 20600	350	35,0	0,0	0,0
113	<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>05 05</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>1 032,0</b>	<b>1 032,0</b>	<b>1 032,0</b>
114	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	0505	70 013 42700	320	1 032,0	1 032,0	1 032,0
115	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (Субсидии в целях возмещения затрат по организации похоронного дела в городском округе ЗАТО Свободный)	0505	70 019 20601	810	0,0	0,0	0,0
116	<b>Образование</b>	<b>07 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>436 507,9</b>	<b>389 536,1</b>	<b>384 880,1</b>
117	<b>Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 00</b>	<b>12 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>427 955,3</b>	<b>381 333,7</b>	<b>376 663,9</b>
118	<b>Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городском округе ЗАТО Свободный"</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 00000</b>	<b>000</b>	<b>148 612,5</b>	<b>147 706,3</b>	<b>150 020,4</b>
119	<b>Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 45100</b>	<b>000</b>	<b>91 294,0</b>	<b>105 746,0</b>	<b>107 570,0</b>
120	Субсидии бюджетным учреждениям	07 01	12 100 45110	610	90 336,0	104 825,0	106 649,0
121	Субсидии бюджетным учреждениям	07 01	12 100 45120	610	958,0	921,0	921,0
122	<b>Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 20420</b>	<b>000</b>	<b>52 523,2</b>	<b>36 353,9</b>	<b>36 844,0</b>
123	Субсидии бюджетным учреждениям	07 01	12 100 20420	610	52 523,2	36 353,9	36 844,0
124	<b>Присмотр и уход за детьми, детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 20422</b>	<b>610</b>	<b>745,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	Субсидии бюджетным учреждениям	07 01	12 100 20422	610	745,2	0,0	0,0
	<b>Проведение антитеррористических мероприятий</b>	<b>07 01</b>	<b>12 100 20430</b>	<b>000</b>	<b>4 050,1</b>	<b>5 606,4</b>	<b>5 606,4</b>

125	Субсидии бюджетным учреждениям	07 01	12 100 20430	610	4 050,1	5 606,4	5 606,4		
126	<b>Общее образование</b>	<b>07 02</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>177 330,0</b>	<b>153 111,5</b>	<b>148 938,4</b>		
127	Подпрограмма "Развитие общего образования в городском округе ЗАТО Свободный"	07 02	12 200 00000	000	177 330,0	153 111,5	148 938,4		
128	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07 02	12 200 00000	000	65 947,1	27 100,0	21 100,0		
129	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 20421	610	65 947,1	27 100,0	21 100,0		
130	Проведение антигигиенических мероприятий	07 02	12 200 20430	000	2 071,0	2 803,2	2 803,2		
131	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 20430	610	2 071,0	2 803,2	2 803,2		
132	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях	07 02	12 200 00000	000	9 514,3	10 409,9	10 449,9		
133	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 S5400	610	8 862,2	9 413,9	9 413,9		
134	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 45400	610	652,1	996,0	1 036,0		
135	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	07 02	12 200 45300	000	89 543,9	102 842,0	104 464,0		
136	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 45310	610	86 180,9	99 593,0	101 215,0		
137	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 45320	610	3 363,0	3 249,0	3 249,0		
138	Приобретение устройств дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	07 02	12 200 40900	000	0,0	0,0	0,0		
139	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 40900	610					
140	Организация бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях	07 02	12 200 L3040	000	6 031,7	5 734,4	5 899,3		
141	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 L3040	610	6 031,7	5 734,4	5 899,3		
142	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	07 02	12 200 53030	000	4 222,0	4 222,0	4 222,0		
143	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02	12 200 53030	610	4 222,0	4 222,0	4 222,0		
144	Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный"	07 03	12 300 00000	000	102 012,8	80 515,9	77 705,1		
145	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07 03	12 300 20423	000	102 012,8	80 515,9	77 705,1		
146	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07 03	12 300 20423	110	12 322,4	12 754,9	12 754,9		
147	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 03	12 300 20423	240	1 786,2	1 683,6	1 683,5		
148	Уплата налогов, сборов и иных платежей	07 03	12 300 20423	850	11,0	11,0	11,0		
149	Субсидии бюджетным учреждениям	07 03	12 300 20423	610	87 293,2	66 066,4	63 255,7		
150	Субсидии бюджетным учреждениям (средства резервного фонда)	07 03	12 300 20425	610	600,0	0,0	0,0		
151	Приобретение устройств дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции	07 03	12 300 40900	000	0,0	0,0	0,0		

152	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 03	12 300 40900	240					
153	Субсидии бюджетным учреждениям	07 03	12 300 40900	610					
154	Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	00 000 00000	000	8 005,8	7 653,8	7 666,7		
155	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	07 07	14 000 00000	000	1 542,4	1 199,9	1 199,9		
156	Подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	07 07	14 300 00000	000	1 021,3	1 011,0	1 011,0		
157	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	14 300 20431	240	85,7	85,8	85,8		
158	Субсидии бюджетным учреждениям	07 07	14 300 20431	610	935,6	925,2	925,2		
159	Подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и молодежи городского округа ЗАТО Свободный"	07 07	14 400 00000	000	521,1	188,9	188,9		
160	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	14 400 20509	240	111,0	19,0	19,0		
161	Субсидии бюджетным учреждениям	07 07	14 400 20509	610	410,1	169,9	169,9		
162	Проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время	07 07	00 000 00000	000	6 463,4	6 453,9	6 466,8		
163	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	07 07	12 000 00000	000	6 463,4	6 453,9	6 466,8		
164	Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный"	07 07	12 500 00000	000	6 463,4	6 453,9	6 466,8		
165	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	07 07	12 500 45600	240	2 619,1	2 703,0	2 822,0		
166	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей	07 07	12 500 45500	240	315,0	326,6	339,5		
167	Осуществление мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (субсидии бюджетным учреждениям)	07 07	12 500 45600	610	273,0	273,0	273,0		
168	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	12 500 S5600	240	2 104,4	2 058,3	1 939,3		
169	Субсидии бюджетным учреждениям	07 07	12 500 S5600	610	1 151,9	1 093,0	1 093,0		
170	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный"	07 09	12 000 00000	000	546,8	548,6	549,5		
171	Подпрограмма "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный"	07 09	12 400 00000	000	527,8	527,8	527,8		
172	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 09	12 400 20436	240	92,8	92,8	92,8		
173	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	07 09	12 400 20436	350	435,0	435,0	435,0		
174	Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный"	07 09	12 500 45500	000	19,0	20,8	21,7		
175	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей	07 09	1250045500	240	19,0	20,8	21,7		
176	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	08 00	14 000 00000	000	30 321,8	25 862,5	26 825,0		
177	Подпрограмма "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный"	08 01	14 100 00000	000	30 321,8	25 862,5	26 825,0		
178	Субсидии бюджетным учреждениям	08 01	14 100 20440	610	28 521,8	24 062,5	25 025,0		

179	Субсидии бюджетным учреждениям	08 01	14 100 20450	610	1 800,0	1 800,0	1 800,0
180	<b>Здравоохранение</b>	<b>09 00</b>	<b>00 000 00000</b>	<b>000</b>	<b>913,2</b>	<b>423,4</b>	<b>423,4</b>
181	Муниципальная программа "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни"	09 07	13 000 00000	000	913,2	423,4	423,4
182	Подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции"	09 07	13 100 00000	000	67,5	67,5	67,5
183	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 07	13 100 20508	240	6,0	6,0	6,0
184	Субсидии бюджетным учреждениям	09 07	13 100 20508	610	61,5	61,5	61,5
185	Подпрограмма "Профилактика туберкулеза"	09 07	13 200 00000	000	39,0	39,0	39,0
186	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 07	13 200 20507	240	1,0	1,0	1,0
187	Субсидии бюджетным учреждениям	09 07	13 200 20507	610	38,0	38,0	38,0
188	Подпрограмма "Профилактика наркомании и алкоголизма"	09 07	13 300 00000	000	57,5	57,5	57,5
189	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 07	13 300 20503	240	3,5	3,5	3,5
190	Субсидии бюджетным учреждениям	09 07	13 300 20503	610	54,0	54,0	54,0
191	Подпрограмма "Профилактика иных заболеваний и формирование здорового образа жизни"	09 07	13 400 00000	000	749,2	259,4	259,4
192	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 07	13 400 20510	240	193,1	151,0	151,0
193	Субсидии бюджетным учреждениям	09 07	13 400 20510	610	556,1	108,4	108,4
194	Социальная политика	10 00	00 000 00000	000	21 877,7	22 700,2	23 287,4
195	Пенсионное обеспечение	10 01	70 007 20190	000	1 936,2	2 010,4	2 090,7
196	Публичные нормативные выплаты гражданам	10 01	70 007 20190	310	1 936,2	2 010,4	2 090,7
197	Социальное обеспечение населения	10 03	00 000 00000	000	18 245,8	19 673,5	20 149,7
198	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 03	70 014 52500	000	1 540,8	1 540,6	1 540,6
199	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 03	70 014 52500	240	20,0	20,0	20,0
200	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	10 03	70 014 52500	320	1 520,8	1 520,6	1 520,6
201	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 03	70 008 49100	000	727,5	757,8	789,3
202	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	10 03	70 008 49100	320	717,7	748,4	780,3
203	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 03	70 008 49100	240	9,8	9,4	9,0
204	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 03	70 009 49200	000	15 963,9	16 675,7	17 120,1
205	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 03	70 009 49200	240	182,0	164,0	174,0
206	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	10 03	70 009 49200	320	15 781,9	16 511,7	16 946,1

207	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в многоквартирном доме	10 03	70 017 R4620	000	13,6	14,4	14,7
208	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	10 03	70 017 R4620	320	13,6	14,4	14,7
209	Программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа ЗАТО Свободный» на 2019-2021 годы	10 03	00 000 00000	000	0,0	685,0	685,0
210	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	10 03	15 100 L4970	320	0,0	685,0	685,0
211	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях	10 04	12 200 00000	000	631,1	0,0	0,0
212	Субсидии бюджетным учреждениям	10 04	12 200 45400	610	304,9	0,0	0,0
213	Субсидии бюджетным учреждениям	10 04	12 200 S5400	610	326,2	0,0	0,0
214	Другие вопросы в области социальной политики	10 06	00 000 00000	000	1 064,6	1 016,3	1 047,0
215	Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы"	10 06	15 200 00000	000	200,0	200,0	200,0
216	Субсидии некоммерческим организациям	10 06	15 200 20100	630	200,0	200,0	200,0
217	Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 06	70 000 00000	000	864,6	816,3	847,0
218	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 06	70 008 49100	120	38,5	38,9	39,3
219	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 06	70 009 49200	120	752,1	732,4	761,7
220	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 06	70 009 49200	240	74,0	45,0	46,0
221	Физическая культура и спорт	11 00	00 000 00000	000	1 212,6	1 112,6	1 112,6
222	Программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	11 02	14 000 00000	000	1 212,6	1 112,6	1 112,6
223	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"	11 02	14 200 00000	000	1 212,6	1 112,6	1 112,6
224	Субсидии бюджетным учреждениям	11 02	14 200 20512	610	1 212,6	1 112,6	1 112,6
225	Средства массовой информации	12 00	00 000 00000	000	255,0	255,0	255,0
226	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления"	12 04	03 000 00000	000	255,0	255,0	255,0
227	Подпрограмма "Развитие информационного общества"	12 04	03 300 00000	000	255,0	255,0	255,0
228	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	03 300 20457	240	255,0	255,0	255,0
229	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>				<b>711 949,3</b>	<b>563 638,4</b>	<b>559 246,7</b>

## Приложение № 8

Источники финансирования дефицита бюджета ГО ЗАТО  
Свободный на 2022-2024 годы по кодам классификации  
источников финансирования дефицита бюджета

тыс. руб.

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	2022	2023	2024
<b>Источники финансирования дефицита бюджета:</b>		<b>110 092,26</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Изменение остатков средств на счетах</b>	000 01 05 00 00 00 0000 000	<b>110 092,26</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-601 856,99	-563 638,4	-559 246,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	711 949,25	563 638,4	559 246,7

## Приложение № 9

Источники финансирования дефицита бюджета ГО ЗАТО  
Свободный на 2021-2023 годы по кодам классификации  
источников финансирования дефицита бюджета

тыс. руб.

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	2022	2023	2024
<b>Источники финансирования дефицита бюджета:</b>		<b>110 092,26</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Изменение остатков средств на счетах</b>	000 01 05 00 00 00 0000 000	<b>110 092,26</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-601 856,99	-563 638,4	-559 246,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	711 949,25	563 638,4	559 246,7

## Приложение № 12

Перечень муниципальных программ и распределение  
бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных  
программ городского округа ЗАТО Свободный  
на 2022-2024 годы

тыс.руб.

Номер строки	Наименование программы	Код главного распорядителя	Код, раздела, подраздела	Код целевой статьи	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа "Совершенствование социально-экономической политики и эффективности муниципального управления" на 2016-2024 годы	000	00 00	03 000 00000	31 721,882	26 501,416	27 324,985
1.1	Подпрограмма "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства" на 2016-2024 годы	000	00 00	03 100 00000	100,000	100,000	100,000

		901	0412	03 100 20501	100,000	100,000	100,000
1.2	Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью" на 2016-2024 годы	000	00 00	03 200 00000	2 820,962	1 401,600	1 401,600
		901	01 13	03 200 20110	2 769,962	1 401,600	1 401,600
		901	04 12	03 200 20110	51,000	0,000	0,000
1.3	Подпрограмма "Развитие информационного общества" на 2016-2024 годы	000	00 00	03 300 00000	1 467,628	1 515,401	1 565,114
		901	01 13	03 300 20011	16,224	16,873	17,548
		901	01 13	03 300 21011	165,604	203,428	211,566
		901	12 04	03 300 20457	255,000	255,000	255,000
		912	01 13	03 300 21011	18,700	19,500	20,300
		913	01 13	03 300 21011	20,000	20,000	20,000
		919	01 13	03 300 21011	992,100	1 000,600	1 040,700
1.4	Подпрограмма "Создание условий для обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления" на 2016-2024 годы	000	00 00	03 400 00000	27 333,292	23 484,415	24 258,271
		901	01 13	03 400 20093	22 394,766	18 488,009	19 207,580
		901	01 13	03 400 20094	4 638,526	4 693,406	4 744,571
		901	01 13	03 400 21110	163,000	163,000	163,000
		913	01 13	03 400 21110	62,000	62,000	62,000
		919	01 13	03 400 21110	75,000	78,000	81,120
2	Муниципальная программа "Безопасный город" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 000 00000	7 031,567	6 742,331	7 006,532
2.1	Подпрограмма "Развитие гражданской обороны" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 100 00000	80,160	83,366	86,701
		901	03 10	11 100 20218	80,160	83,366	86,701
2.2	Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 200 00000	6 906,107	6 613,665	6 874,531
		901	03 10	11 200 20517	155,000	0,000	0,000
		901	03 10	11 200 20791	6 663,107	6 525,665	6 786,531
		901	04 06	11 200 20280	88,000	88,000	88,000
2.3	Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 300 00000	5,000	5,000	5,000
		901	03 10	11 300 20505	5,000	5,000	5,000
2.4	Подпрограмма "Профилактика правонарушений" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 400 00000	24,000	24,000	24,000
		901	03 14	11 400 20517	24,000	24,000	24,000
2.5	Подпрограмма "Профилактика безопасности дорожного движения" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 500 00000	5,000	5,000	5,000
		901	03 14	11 500 20315	5,000	5,000	5,000
2.6	Подпрограмма "Профилактика терроризма, экстремизма и гармонизации межэтнических отношений" на 2016-2024 годы	000	00 00	11 600 00000	11,300	11,300	11,300
		901	03 14	11 600 20517	11,300	11,300	11,300
3	Муниципальная программа "Развитие образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024	000	00 00	12 000 00000	435 596,525	388 336,207	383 680,276

3.1	Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	12 100 00000	148 612,461	147 706,300	150 020,400
		901	0701	12 100 20420	52 523,204	36 353,900	36 844,000
		901	0701	12 100 20422	745,212	0,000	0,000
		901	0701	12 100 20430	4 050,046	5 606,400	5 606,400
		901	0701	12 100 45110	90 336,000	104 825,000	106 649,000
		901	0701	12 100 45120	958,000	921,000	921,000
3.2	Подпрограмма "Развитие общего образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	12 200 00000	177 961,074	153 111,500	148 938,400
		901	0702	12 200 20421	65 947,022	27 100,000	21 100,000
		901	0702	12 200 20430	2 071,045	2 803,200	2 803,200
		901	0702	12 200 45310	86 180,900	99 593,000	101 215,000
		901	0702	12 200 45320	3 363,000	3 249,000	3 249,000
		901	1004	12 200 S5400	326,247	0,000	0,000
		901	0702	12 200 S5400	8 862,160	9 413,900	9 413,900
		901	0702	12 200 L3040	6 031,700	5 734,400	5 899,300
		901	0702	12 200 53030	4 222,000	4 222,000	4 222,000
		901	1004	12 200 45400	304,948	0,000	0,000
		901	0702	12 200 45400	652,052	996,000	1 036,000
3.3	Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	12 300 00000	102 012,738	80 515,871	77 705,140
		901	0703	12 300 20423	101 412,738	80 515,871	77 705,140
		901	0703	12 300 20425	600,000	0,000	0,000
3.4	Подпрограмма "Другие вопросы в области образования городского округа ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	12 400 00000	527,802	527,802	527,802
		901	0709	12 400 20436	527,802	527,802	527,802
3.5	Подпрограмма "Отдых и оздоровление детей городского округа ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	12 500 00000	6 482,451	6 474,734	6 488,534
		901	0707	12 500 S5600	3 256,351	3 151,334	3 032,334
		901	0709	12 500 45500	18,930	20,844	21,672
		901	0707	12 500 45500	315,070	326,556	339,528
		901	0707	12 500 45600	2 892,100	2 976,000	3 095,000
4	Муниципальная программа "Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни" на 2016-2024 годы	000	00 00	13 000 00000	913,165	423,400	423,400
4.1	Подпрограмма "Профилактика ВИЧ-инфекции" на 2016-2024 годы	000	00 00	13 100 00000	67,500	67,500	67,500
		901	0907	13 100 20508	67,500	67,500	67,500

4.2	Подпрограмма "Профилактика туберкулеза" на 2016-2024 годы	000	00 00	13 200 00000	39,000	39,000	39,000
		901	0907	13 200 20507	39,000	39,000	39,000
4.3	Подпрограмма "Профилактика наркомании и алкоголизма" на 2016-2024 годы	000	00 00	13 300 00000	57,500	57,500	57,500
		901	0907	13 300 20503	57,500	57,500	57,500
4.4	Подпрограмма "Профилактика инных заболеваний и формирование здорового образа жизни" на 2016-2024 годы	000	00 00	13 400 00000	749,165	259,400	259,400
		901	0907	13 400 20510	749,165	259,400	259,400
5	Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	14 000 00000	33 076,846	28 174,902	29 137,402
5.1	Подпрограмма "Развитие культуры в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2020 годы	000	00 00	14 100 00000	30 321,821	25 862,500	26 825,000
		901	0801	14 100 20440	28 521,8	24 062,5	25 025,0
		901	0801	14 100 20450	1 800,0	1 800,0	1 800,0
5.2	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" на 2016-2024 годы	000	00 00	14 200 00000	1 212,550	1 112,550	1 112,550
		901	1102	14 200 20512	1 212,550	1 112,550	1 112,550
5.3	Подпрограмма "Реализация молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный"	000	00 00	14 300 00000	1 021,358	1 010,960	1 010,960
		901	0707	14 300 20431	1 021,358	1 010,960	1 010,960
5.4	Подпрограмма "Патриотическое воспитание детей и молодежи городского округа ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы	000	00 00	14 400 00000	521,117	188,892	188,892
		901	0707	14 400 20509	521,117	188,892	188,892
6	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа ЗАТО Свободный» на 2019-2024 годы	000	00 00	15 100 00000	0,000	685,017	685,017
		901	1003	15 100 L4970	0,000	685,017	685,017
7	Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе ЗАТО Свободный на 2021-2029 годы»	000	00 00	15 200 00000	200,000	200,000	200,000
		901	10 06	15 200 20100	200,000	200,000	200,000
8	Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства" на 2016-2024 годы	000	00 00	46 000 00000	133 725,835	31 200,791	31 515,349
8.1	Подпрограмма "Обеспечение качества условий проживания населения и улучшение жилищных условий" на 2016-2024 годы	000	00 00	46 100 00000	16 793,711	9 964,153	10 073,095
		901	0501	46 100 20096	9 313,142	9 685,668	10 073,095
		901	0501	46 100 20350	7 480,569	278,485	0,000
8.2	Подпрограмма "Развитие коммунальной инфраструктуры" на 2016-2024 годы	000	00 00	46 200 00000	79 012,125	4 170,000	3 796,000
		901	0502	46 200 20351	6 955,910	70,000	70,000
		901	0502	46 200 20352	11 380,261	0,000	0,000
		901	0502	46 200 50101	60 675,954	4 100,000	3 726,000
8.3	Подпрограмма "Формирование современной городской среды" на 2016-2024 годы	000	00 00	46 300 00000	26 975,445	9 578,324	9 880,872
		901	0405	46 300 421100	229,300	238,600	247,900
		901	0405	46 300 421110	8,100	8,100	8,100
		901	0503	46 300 20600	26 738,045	9 331,624	9 624,872
8.4	Подпрограмма "Развитие дорожной деятельности" на 2016-2024 годы	000	00 00	46 400 00000	10 944,554	7 488,314	7 765,382

	901	0409	46 400 20315	10 944,554	7 488,314	7 765,382
Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергоэффективности систем коммунальной инфраструктуры"	000	00 00	46 500 00000	0,000	0,000	0,000
	901	0502	46 500 20351	0,000	0,000	0,000
	901	0502	46 500 42600	0,000	0,000	0,000
<b>Итого:</b>			<b>642 265,820</b>	<b>482 264,065</b>	<b>479 972,960</b>	

**РЕШЕНИЕ № 13/6**

от 29 июня 2022 года

**О замене дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа ЗАТО Свободный дополнительными нормативами отчислений в бюджет городского округа от налога на доходы физических лиц на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии с п. 5 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2014 года № 696-ПП "Об утверждении порядка согласования с представительными органами муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год и плановый период", заслушав информацию начальника финансового отдела администрации городского округа М.Н. Малых, руководствуясь ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Принять предложение Министерства финансов Свердловской области о полной или частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа ЗАТО Свободный дополнительными нормативами отчислений в бюджет городского округа от налога на доходы физических лиц на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Думы городского округа Бем С.В.

Глава городского округа  
**А.В. ИВАНОВ**

Председатель Думы  
городского округа  
**Е.В. САЛОМАТИНА**

**РЕШЕНИЕ № 13/7**

от 29 июня 2022 года

**Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа ЗАТО Свободный в 2022 году**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 641-ПП "Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из

областного бюджета местным бюджетам, на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов", Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП "Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году", руководствуясь ст. 22 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Произвести с 01 августа 2022 года индексацию заработной платы работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений городского округа ЗАТО Свободный, на которых не распространяется действие Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действия в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", путём увеличения минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений на 4,0%.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией пункта 1 настоящего Решения обеспечить в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год.

3. Настоящее решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Думы городского округа Бем С.В.

Глава городского округа  
**А.В. ИВАНОВ**

Председатель Думы  
городского округа  
**Е.В. САЛОМАТИНА**

**РЕШЕНИЕ № 13/9**

от 29 июня 2022 года

**О внесении изменений в решение Думы городского округа ЗАТО Свободный от 22.11.2016 года № 4/12 "Об установлении земельного налога на территории городского округа ЗАТО Свободный" и в Положение "О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный"**

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, протестом Верхнесалдинской городской прокуратуры от 23.12.2021 года № 02-05-2021, Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2022 года № 83 "О мерах по обеспечению ускоренного развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации", руководствуясь ст. 22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Думы городского округа ЗАТО Свободный от 22.11.2016 года № 4/12 "Об установлении земельного налога на территории городского округа ЗАТО Свободный":

1.1 Наименование Решения изложить в следующей редакции: "Об установлении земельного налога на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области".

1.2 Дополнить пункт 2 подпунктом 3 следующего содержания: "3) в отношении земельных участков для объектов связи и центров обработки данных - 0,75 % от кадастровой стоимости



земельного участка".

1.3 Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Утвердить Положение "О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области" (прилагается)".

2. Внести изменения в Положение "О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденное решением Думы городского округа от 22.11.2016 года № 4/12:

2.1 Наименование Положения изложить в следующей редакции:

"Положение "О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области".

2.2. Текст Положения "О земельном налоге на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области" изложить в следующей редакции:

"1. Настоящее Положение разработано на основании Налогового кодекса Российской Федерации и устанавливает на территории городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - городского округа ЗАТО Свободный) порядок исчисления и сроки уплаты земельного налога.

2. Налогоплательщиками земельного налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

3. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах границ городского округа ЗАТО Свободный.

4. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации.

5. Порядок определения налоговой базы устанавливается в соответствии со статьей 391 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.1. Налоговая база уменьшается на величину кадастровой стоимости 600 квадратных метров площади земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении налогоплательщиков, относящихся к одной из следующих категорий:

5.1.1 Лиц, подпадающих под действие пункта 5 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации;

5.1.2 Лиц, удостоенных звания "Почетный гражданин городского округа ЗАТО Свободный";

5.1.3 Неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), неработающие граждане, у которых в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили.

6. Настоящим Положением предоставляются дополнительные льготы по уплате земельного налога:

6.1 В виде освобождения от уплаты земельного налога на 100%:

6.1.1 Организациям, учреждениям и органам, подпадающим под действие статьи 395 Налогового кодекса Российской Федерации;

6.1.2 Муниципальным образовательным организациям и организациям культуры, финансируемым из средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный - в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на них функций;

6.1.3 Органам государственной власти и органам местного самоуправления, расположенным на территории городского округа ЗАТО Свободный;

6.1.4 Организациям в отношении земельных участков, занятых объектами государственной пожарной охраны;

6.1.5 Несоввершеннолетним детям-сиротам;

6.1.6 Членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, потерявшим кормильца при исполнении им служебных обязанностей;

6.1.7 В отношении земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества:

а) гражданам, потерявшим кормильца;

б) гражданам, не имеющим в составе семьи трудоспособных лиц;

6.1.8 Гражданам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), имеющим звание "Ветеран труда" в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах", гражданам, у которых в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" возникло право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст назначения которой не наступили, имеющим звание "Ветеран труда" в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах".

Установить срок действия положений, указанных в пункте 6.1.8, с 01 января 2019 года по 31 декабря 2023 года. Граждане, начавшие пользоваться этими льготами в период после указанных положений, сохраняют право на получение этих льгот после 1 января 2024 года.

6.1.9 Лицам, принимавшим участие в боевых действиях в Афганистане в период с апреля 1978 года по декабрь 1989 года и в зоне вооруженного конфликта на всей территории Чеченской Республики в период с декабря 1994 года по декабрь 1996 года;

6.1.10 Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и ордена "За службу Родине в Вооруженных Силах СССР";

6.1.11 Лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 09 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, а также лицам, награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

7. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, в том числе в виде налогового вычета, установленные законодательством о налогах и сборах, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.

8. Налог и авансовые платежи по налогу исчисляются в порядке, предусмотренном статьей 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

9. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками в порядке и в сроки, установленные статьей 397 Налогового кодекса Российской Федерации.

10. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, следует руководствоваться главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации."

3. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и на разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести", за исключением пункта 1.2.

5. Пункт 1.2 вступает в силу с 1 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Викторова Е.А.

Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ

Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА

## РЕШЕНИЕ № 13/10

от 29 июня 2022 года

**О внесении изменений в Положение "Об оплате труда лиц, замещающих муниципальную должность и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области"**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

Постановлением Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 641-ПП "Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов", Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП "Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году", руководствуясь ст. 22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение "Об оплате труда лиц, замещающих муниципальную должность и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области", утвержденное решением Думы городского округа от 15.04.2020 года № 45/10:

Приложение № 1 изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу с 1 августа 2022 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Викторова Е.А.

Глава городского округа  
**А.В. ИВАНОВ**

Председатель Думы  
городского округа  
**Е.В. САЛОМАТИНА**

**Приложение № 1**

## Размеры

должностных окладов лиц, замещающих муниципальную должность и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	Глава городского округа	30 734,00
2	Председатель Думы городского округа	30 734,00
3	Председатель Контрольного органа городского округа	30 734,00

**РЕШЕНИЕ № 13/11**

от 29 июня 2022 года

**О внесении изменений в Положение "Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный"**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 641-ПП "Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов", Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП "Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году", руководствуясь

ст. 22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение "Об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный", утвержденное решением Думы городского округа от 15.04.2020 года № 45/9:

1) Приложение № 1 изложить в следующей редакции (прилагается).

2) Приложение № 2 изложить в следующей редакции (прилагается):

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу с 1 августа 2022 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Викторова Е.А.

Глава городского округа  
**А.В. ИВАНОВ**

Председатель Думы  
городского округа  
**Е.В. САЛОМАТИНА**

**Приложение № 1**

## Размеры

должностных окладов муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1	Заместитель главы администрации городского округа	20 730
2	Начальник финансового отдела администрации городского округа	18 028
3	Начальник отдела администрации городского округа	17 486
4	Заместитель начальника финансового отдела администрации городского округа	16 406
5	Заместитель начальника отдела администрации городского округа	15 866
6	Инспектор Контрольного органа городского округа	16 406
7	Главный специалист	12 617
8	Ведущий специалист	11 715
9	Специалист 1 категории	9 916
10	Специалист 2 категории	8 112

**Приложение № 2**

Размеры надбавки к должностным окладам муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа за классный чин

Группы должностей муниципальной службы	Классный чин	Размер ежемесячной надбавки за классный чин, руб.		
		1 класс	2 класс	3 класс
Высшая группа	Действительный муниципальный советник	4276	4032	3788
Главная группа	Муниципальный советник	3664	3420	3176
Ведущая группа	Советник муниципальной службы	3056	2812	2568
Старшая группа	Референт муниципальной службы	2442	2200	1956
Младшая группа	Секретарь муниципальной службы	1834	1592	1348

**РЕШЕНИЕ № 13/12**

от 29 июня 2022 года

**О внесении изменений в Положение "О размерах и условиях оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение"**

**деятельности органов местного самоуправления  
городского округа ЗАТО Свободный"**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 641-ПП "Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов", Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП "Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году", руководствуясь ст.22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение "О размерах и условиях оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный", утвержденное решением Думы городского округа от 03.07.2014 года № 34/16:

Приложение № 1 изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу с 1 августа 2022 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Викторова Е.А.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

**Приложение № 1**

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный

- 1) инженер-электроник - 10 283 рубля;
- 2) старший инспектор - 8 412 рублей;
- 3) старший инспектор по делопроизводству - 8 412 рублей.

**РЕШЕНИЕ № 13/13**

**от 29 июня 2022 года**

**О внесении изменений в Положение "О размерах и условиях оплаты труда работников, исполняющих государственные полномочия в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный"**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП "Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году", руководствуясь ст. 22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение "О размерах и условиях оплаты труда работников, исполняющих государственные полномочия в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный", утвержденное решением Думы городского округа от 03.07.2014 № 34/17:

Приложение № 1 изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу с 1 августа 2022 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Викторова Е.А.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

**Приложение № 1**

Размеры должностных окладов работников, исполняющих государственные полномочия в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный

- 1) специалист по предоставлению компенсаций - 9 722 рубля;
- 2) старший инспектор военно-учетного подразделения - 7 953 рубля;
- 3) инспектор - 6 186 рублей;
- 4) секретарь административной комиссии - 6 186 рублей.

**РЕШЕНИЕ № 13/14**

**от 29 июня 2022 года**

**О признании утратившим силу решения Думы городского округа ЗАТО Свободный от 04.07.2018 года № 22/12 "Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории городского округа ЗАТО Свободный"**

В связи с принятием Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь ст. 22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Признать утратившим силу решение Думы городского округа ЗАТО Свободный от 04.07.2018 года № 22/12 "Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории городского округа ЗАТО Свободный".

2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".

4. Контроль за исполнением решения возложить на

председателя депутатской комиссии по законодательству  
Викторова Е.А.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

### **РЕШЕНИЕ № 13/15**

**от 29 июня 2022 года**

**О признании утратившим силу решения Думы городского округа ЗАТО Свободный от 25.12.2009 года № 35/11 "О рассмотрении Административного регламента проведения проверок администрацией городского округа ЗАТО Свободный"**

В связи с принятием Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь ст. 22, 44 Устава городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Признать утратившим силу решение Думы городского округа ЗАТО Свободный от 25.12.2009 года № 35/11 "О рассмотрении Административного регламента проведения проверок администрацией городского округа ЗАТО Свободный".
2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.
3. Решение вступает в силу на следующий день после опубликования в газете "Свободные вести".
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя депутатской комиссии по законодательству Викторова Е.А.

**Глава городского округа  
А.В. ИВАНОВ**

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

### **РЕШЕНИЕ № 13/16**

**от 29 июня 2022 года**

**Рассмотрение отчета депутата Думы городского округа Бем С.В. о своей работе в 2021 году**

Заслушав отчет депутата Думы городского округа Бем С.В. о своей работе в 2021 году, на основании ст. 24 Устава городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Отчет депутата Думы городского округа Бем С.В. о своей работе в 2021 году принять к сведению (прилагается).
2. Опубликовать отчет депутата Думы городского округа Бем С.В. о своей работе в 2021 году в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

Отчет  
депутата Думы городского округа ЗАТО Свободный  
Бем С.В. о своей работе за 2021 год

Как председатель комиссии по социальной политике и член бюджетно-финансовой комиссии Думы городского округа принимала участие во всех заседаниях озвученных комиссий, в рассмотрении вопросов, касающихся бюджета и финансовых средств. По необходимости выходила с коллегами в учреждения и на объекты с целью рентабельности и обоснованности выделения денежных средств. Принимала участие в рабочих группах по устройству зоны отдыха, строительство ледового городка, благоустройства городского округа в целом.

Принимала активное участие в организации новогодних благотворительных мероприятий для детей из малообеспеченных семей, для пенсионеров и инвалидов. А также в организации поздравлений к 9 мая тружеников тыла и пожилых людей.

Было 6 обращений по выделению служебного жилья и коммерческого найма, членом комиссии которой являюсь. Вопросы решены, 4 человека получили жилье, 2 поставлены в очередь. В решении данных вопросов тесно сотрудничаю со специалистом администрации городского округа, курирующего этот вопрос: своевременная помощь в оформлении документов, проведение комиссий, работа с людьми - все это способствует быстрому решению вопросов в данном направлении.

Были обращения по оказанию помощи в трудоустройстве на территории городского округа. Вопросы решены частично по объективным и субъективным причинам. 8 обращений по трудоустройству несовершеннолетних. Дети устроены в установленном порядке в летние трудовые бригады.

Общее количество обращений за 2021 год составляет -17. Вопросы касаются жилья, медицинского обслуживания, сферы ЖКХ, установления льгот, оформления документации на награждения, устройства на работу.

В своей работе тесно работаю с сотрудниками администрации городского округа, руководителями учреждений и депутатским корпусом. Многие вопросы, не озвученные в отчете, решаются на месте, путем перенаправления граждан в нужные инстанции, получения консультативной помощи по телефону.

**Депутат Думы городского округа  
Бем С.В.**

### **РЕШЕНИЕ № 13/19**

**от 29 июня 2022 года**

**Об утверждении повестки дня на очередное 14 - е заседание Думы городского округа**

На основании статьи 12 Регламента Думы городского округа, Дума городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить повестку дня очередного 14-го заседания Думы городского округа на 21 сентября 2022 года:
  1. О выполнении решений Думы городского округа.
  2. Рассмотрение и утверждение нормативных правовых актов.
  3. Рассмотрение проектов НПА направленных органами прокуратуры.
  4. Рассмотрение информации об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 1 полугодие 2022 года.
  5. О готовности объектов и коммуникаций к отопительному сезону 2022-2023 годов.
  6. Об итогах летней детской оздоровительной кампании 2022 года.
  7. Разное.
2. Решение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте Думы городского округа ЗАТО Свободный.

**Председатель Думы  
городского округа  
Е.В. САЛОМАТИНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от " 23 " июня 2022 года № 351  
пгт. Свободный

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцать лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 18.05.2016 № 297**

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа ЗАТО Свободный и утверждения соответствующих административных регламентов, утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 25.10.2018 № 577 (в редакции от 21.01.2019 № 24), руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцать лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный", утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 18.05.2016 № 297, изменения изложить его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области от 29.01.2014 № 58 "Об утверждении порядка выдачи разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный".

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

Глава городского округа  
А.В. Иванов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ  
ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА  
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ"

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный" (далее по тексту - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность осуществления действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в

соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 2009 г., 21 января, № 7);

- Семейный кодекс ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994 г., № 32, ст. 3301, "Российская газета", № 238-239, 08.12.1994 г.);

- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003 г., № 40, ст.3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003 г., "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29 июля 2006, № 165);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05 мая 2006 года, № 95);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 года, № 168, "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации", ("Российская газета", 22 августа 2012 года, № 192, "Собрание законодательства РФ", 27 августа 2012 года, № 35, ст. 4829);

- Устав городского округа ЗАТО Свободный.

3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа ЗАТО Свободный, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие возраста восемнадцати лет, имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак до достижения брачного возраста.

4. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, предоставляется администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - Администрация). Оформление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет и проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный, осуществляет подразделение правового обеспечения администрации.

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее - Администрация) по адресу:

пгт. Свободный, улица Майского, д. 67

Справочный телефон Администрации: тел. 8(34345) 5-84-55, 5-89-75.

Адрес официального сайта Администрации:

[www.adm-ZATOSvobodny.RF](http://www.adm-ZATOSvobodny.RF)

Адрес электронной почты Администрации: [adm\\_zato\\_svobod@mail.ru](mailto:adm_zato_svobod@mail.ru).

Прием Заявителей с заявлениями и обращениями на принятие (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействие) должностных (ответственных) лиц Администрации, либо МФЦ осуществляется в соответствии с графиком.

Прием документов производится по адресу: пгт. Свободный, ул. Майского, д.67.

График работы Администрации: понедельник - пятница с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-30, суббота и воскресенье - выходные дни.

6. Муниципальная услуга может быть предоставлена Заявителям с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Специалисты МФЦ осуществляют

информирование граждан по оказываемой услуге, ведут прием документов, направляют межведомственные запросы, принимают жалобы на действие (бездействие) сотрудников Администрации и МФЦ по оказанию услуги, а также выдают ответы на них гражданам.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ Заявитель может получить:

- 1) по адресу: пгт. Свободный, ул. Карбышева, д.7
- 2) по телефону - 8 (343) 273008
- 3) на официальном сайте МФЦ - [mfc66.ru](http://mfc66.ru);
- 4) адрес официального сайта МФЦ: <http://www.mfc66.ru/>;
- 5) график приема Заявителей:

Дни приема: вторник, среда, пятница, суббота  
с 8-00 до 17-00, четверг 11-00 до 20-00 без перерыва.

Воскресенье, понедельник - выходной.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются Заявителем в МФЦ по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и Администрацией соглашения о взаимодействии.

7. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- 1) специалистом подразделения правового обеспечения Администрации при непосредственном обращении Заявителя;
- 2) при обращении по телефону (34345) 5-84-55 - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащего запрашиваемую информацию;
- 3) на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети Интернет <http://adm-zatosvobodnyy.ru> путем размещения текста настоящего Регламента;
- 4) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- 5) при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой связи или электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам;

- 6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
8. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) о месте нахождения и графике работы подразделения правового обеспечения Администрации;
- 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

9. Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный (далее - заявление) и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может подать в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - единый портал). При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа автоматически будут подписаны простой электронной подписью Заявителя. Применение простой электронной подписи на едином портале при предоставлении муниципальных услуг регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно Заявителям, зарегистрированным на едином портале, имеющим учетную запись со статусом "Подтвержденная".

Подлинники документов, электронные копии которых были поданы с использованием единого портала, должны быть предоставлены в Администрацию в течение семи дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и документов

в разделе "Личный кабинет" на едином портале.

Документ, сформированный в результате предоставления муниципальной услуги (постановление Администрации о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный либо отказ в предоставлении муниципальной услуги), выдается лично Заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

10. Настоящий Регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации [www.adm-zatosvobodnyy.ru](http://www.adm-zatosvobodnyy.ru) и на официальном сайте МФЦ [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), сайтах в региональных государственных информационных системах: <http://egov66.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>.

11. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- график приема заявителей.

12. На едином портале и в разделе "Предоставление государственных и муниципальных услуг" официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.adm-zatosvobodnyy.ru](http://www.adm-zatosvobodnyy.ru)) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- сведения о местонахождении, графики работы, номера контактных телефонов, адрес электронной почты Администрации.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

13. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный".

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Наименование структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: подразделение правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный.

По выбору Заявителя заявление подается в Администрацию, в МФЦ или через Единый портал.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация либо МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации городского округа, либо письменный мотивированный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

16. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать десяти дней со дня регистрации письменного обращения заявителя, в том числе поступившего через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

В случае подачи заявления в МФЦ днем начала течения срока является день приема документов в МФЦ.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение пяти дней со дня регистрации обращения заявителя.

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию или МФЦ документы:

1) заявление о разрешении вступить в брак (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);

3) документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак заявителю (справка из медицинского учреждения о наличии беременности, свидетельство о рождении ребенка лиц, желающих вступить в брак, свидетельство об установлении отцовства, документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одной из сторон, справка из военного комиссариата, другие документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств);

4) справку с места жительства;

5) заявление жениха (невесты) с просьбой дать разрешение на вступление в брак с несовершеннолетним гражданином (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

6) письменное согласие на обработку персональных данных заявителя, совершеннолетнего жениха (невесты) заявителя составленное и подписанное каждым (Приложение № 3 настоящего Регламента).

18. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов должны быть оформлены на русском языке или иметь нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства физических лиц должны соответствовать сведениям, содержащимся в документах, удостоверяющих личность;

4) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и (или) иных не оговоренных в них исправлений;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) документы не должны быть исполнены карандашом.

19. Документы предоставляются в подлинниках и копиях, либо нотариально заверенных копиях.

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 Регламента, представляются посредством личного обращения Заявителя, через МФЦ, либо с использованием Единого портала. Подписи граждан на заявлении удостоверяются специалистами подразделения правового обеспечения Администрации или специалистами МФЦ.

Специалист подразделения правового обеспечения Администрации (далее - специалист подразделения) либо МФЦ проверяет соответствие копий предоставленных документов оригиналам.

21. Файлы, поступившие в Администрацию через Единый портал, должны содержать электронные копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Допустимые форматы файлов, содержащих электронные копии документов, прикрепленных к заявлению: doc, pdf, xls, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, mdi, tiff, odt, ods. Из указанных файлов может быть сформирован архивный файл в формате zip. Прикрепление многотомных архивных файлов не допускается. Максимально допустимый размер одного файла - 5 Мб.

Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

22. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области ([www.b6.gosuslugi.ru](http://www.b6.gosuslugi.ru))), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг".

23. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, требуется следующий документ, находящийся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, который заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справка с места жительства.

24. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 23 Регламента в Администрацию либо МФЦ по собственной инициативе.

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

25. Администрация либо МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов Администрацией, МФЦ необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов (одного или нескольких документов) одному или нескольким требованиям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Регламента;

3) несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 22 Административного регламента, в случае подачи заявления в электронном виде с использованием единого портала.

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса об оказании муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный", но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) отсутствие уважительной причины для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Регламента;

3) если установлено, что вступление в брак не отвечает интересам несовершеннолетнего.

При подаче заявления с использованием единого портала дополнительно применяются такие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не представил подлинники документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в течение семи дней после получения уведомления о регистрации заявления и документов в разделе "Личный кабинет" на едином портале;

2) подлинники документов, представленных заявителем,

не соответствуют электронным копиям документов, направленным с использованием единого портала.

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

31. Специалист подразделения проверяет правильность заполнения полученного от Заявителя заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, и в течение 1 дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений.

Заявление о получении муниципальной услуги, направленное с использованием региональных информационных систем, регистрируется информационной системой. Датой приема заявления является дата его регистрации в информационной системе.

32. Помещения для предоставления муниципальной услуги находятся на нижних этажах зданий.

Помещения соответствуют требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации или МФЦ.

Входы в помещения оборудуются кнопками вызова или пандусами и (или) расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения, предназначенные для ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Количество мест в помещении для ожидания составляет не менее пяти.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями и получателями муниципальной услуги организуются в виде отдельного кабинета либо в виде отдельного рабочего места для ведущего прием специалиста.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты для приема заявителей и получателей муниципальной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед и технического перерыва.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством.

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях Администрации и МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой

информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих Администрации и специалистов МФЦ, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от Заявителей (их представителей), выдача заявлений Заявителю, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

34. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей);
- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации и специалистов МФЦ;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих Администрации и специалистов МФЦ к Заявителям (их представителям).

35. Количество взаимодействий Заявителя со специалистом подразделения и специалистами МФЦ и их продолжительность:

а) взаимодействие Заявителя со специалистом подразделения или специалистами МФЦ осуществляется при личном обращении Заявителя:

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

б) продолжительность взаимодействия Заявителя со специалистом подразделения или специалистами МФЦ при предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при подаче в Администрацию или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или МФЦ - не более 15 минут.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

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

- 1) предоставление информации о муниципальной услуге;
- 2) приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) правовая экспертиза документов и подготовка проекта постановления Администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, не достигшего брачного возраста;
- 4) получение Заявителем постановления Администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, не достигшего брачного возраста, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36.1. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление информации о муниципальной услуге" является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в подразделение правового обеспечения Администрации либо в МФЦ.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется подразделением правового обеспечения Администрации, а также специалистами МФЦ.

При ответах на телефонные звонки и обращения Заявителей лично в приемные часы специалист, ответственный 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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому



можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование 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.

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

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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 (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в 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.

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

36.2. Основанием для начала административной процедуры "Приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов" является обращение заявителя (ей) с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, не достигшего брачного возраста, и документами, указанными в пункте 17 настоящего Регламента.

Прием заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистом подразделения либо специалистом МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается по средствам МФЦ).

Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) проверяет представленные заявителем документы;
- 3) оказывает заявителю консультационные услуги по вопросам предоставления документов, указанных в Регламенте;
- 5) определяет право заявителя на получение муниципальной услуги;
- 6) при наличии оснований для отказа, указанных в настоящем Регламенте, отказывает заявителю в приеме документов;
- 7) при соответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента, принимает заявление;
- 8) снимает копии с представленных документов (подлинники возвращаются заявителю).

В случае если предоставление муниципальной услуги организовано при обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью многофункционального центра, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для оказания муниципальной услуги направляются в подразделение правового обеспечения Администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

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, направление заявлений и документов в подразделение правового обеспечения Администрации, осуществляется МФЦ

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист подразделения правового обеспечения Администрации:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 17 регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;

3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) Заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 17 регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы подразделением правового обеспечения Администрации, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;

- иную информацию.

Результатом административной процедуры "Приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов" является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов.

36.3. В рамках проведения административной процедуры "Правовая экспертиза документов и подготовка проекта постановления Администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, не достигшего брачного возраста" специалист подразделения проверяет полноту полученной информации (документов), наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии замечаний по результатам проведенной правовой экспертизы специалист подразделения готовит проект постановления Администрации о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный.

Критерием принятия решения о выполнении процедуры является соответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления Администрации о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

36.4. Основанием для начала административной процедуры "Получение Заявителем постановления Администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, не достигшего брачного возраста, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги" является завершение правовой экспертизы документов.

После завершения правовой экспертизы документов проект постановления Администрации о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный передается главе городского округа ЗАТО Свободный или его уполномоченному лицу для подписания. Подписание постановления Администрации производится в течение 1-го дня с момента передачи.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем копии постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

37. 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.

38. 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.

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

39.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации. Распоряжение доводится до сведения специалиста подразделения, 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.

39.2. 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.

39.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги 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.

39.4. 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.

40. 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 V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Решения и действия (бездействие) Администрации или их должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы гражданином в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права и свободы.

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

42. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения Администрации или должностных лиц Администрации, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) действия (бездействие) Администрации или должностных лиц Администрации, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) действия (бездействие) МФЦ или должностных лиц МФЦ, выразившиеся в нарушении порядка предоставления муниципальной услуги.

42.1. 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, 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, 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;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

43. Жалоба на действия (бездействие) специалиста подразделения может быть подана главе городского округа ЗАТО Свободный.

44. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

44.1. Жалоба подается главе городского округа ЗАТО Свободный заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

44.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята

при личном приеме Заявителя.

44.3. В случае подачи жалобы при личном приеме 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. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

44.4. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) почтовым отправлением:

- на адрес Администрации: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, 67;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:

- администрация городского округа ЗАТО Свободный: adm\_zato\_svobod@mail.ru;

3) с использованием официального сайта администрации городского округа ЗАТО Свободный: <http://adm-zatosvobodny.ru>, раздел "Информация о работе с обращениями граждан", подраздел "Обратная связь";

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 многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) передать лично:

- в Администрацию по адресу: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, 67, прием документов осуществляется: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

44.5. Жалоба, поступившая в письменной форме главе городского округа ЗАТО Свободный, подлежит обязательной регистрации в журнале входящей корреспонденции в день ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

44.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, 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) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Информация о личном приеме главой городского округа ЗАТО Свободный размещается на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный <http://adm-zatosvobodny.ru>.

45. Сроки рассмотрения жалобы:

45.1. Жалоба, поступившая главе городского округа ЗАТО Свободный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

45.2. В случае обжалования отказа подразделения/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.

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

46.1. 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.

46.2. 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.

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

47. Результат рассмотрения жалобы.

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

1) удовлетворяет жалобу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

47.2. При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает 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.

48. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

48.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения или, по желанию Заявителя, в электронной форме.

48.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органом, предоставляющим муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Администрации, 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, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

49. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

В соответствии с главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод (для физических лиц).

Согласно пункту 4 статьи 198 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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

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

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

51.1. 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.

51.2. Подразделение/специалист, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

#### Приложение № 1

Главе городского округа ЗАТО Свободный

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

(год рождения)

Проживающего(ей) \_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, полностью)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и \_\_\_\_\_

(указывается причина для вступления в брак)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

#### Приложение № 2

Главе городского округа ЗАТО Свободный

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

(год рождения)

Проживающего(ей) \_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, полностью)

для вступления в законный брак со мной \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, полностью)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и \_\_\_\_\_

(указывается причина для вступления в брак)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

#### Приложение № 3

В подразделение правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" я

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Зарегистрирован (а) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях оформления разрешения на вступление в брак даю согласие подразделению правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный, находящемуся по адресу: п. Свободный, ул. Майского, 67, на обработку моих персональных данных, а именно следующих сведений: дата рождения, пол, образование, место регистрации, дата регистрации, состав семьи,

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись)

от "28" июня 2022 года № 354  
пгт. Свободный

**Об организации резервного пункта для проведения голосования избирателей на случай чрезвычайной ситуации в ходе проведения выборов Губернатора Свердловской области 11 сентября 2022 года**

В целях организации непрерывности избирательного процесса в случае невозможности работы образованных избирательных участков в ходе проведения выборов Губернатора Свердловской области 11 сентября 2022 года (далее - выборы), в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать резервный пункт для проведения голосования избирателей на случай чрезвычайной ситуации в ходе проведения выборов в здании Муниципального бюджетного учреждения культуры Дворец культуры "Свободный" (далее - МБУК ДК "Свободный").

2. Директору МБУК ДК "Свободный" Хизуеву Р.Г. предоставить на безвозмездной основе необходимые помещения, оказывать при необходимости иное содействие, направленное на обеспечение выполнения избирательными комиссиями полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Директору Муниципального казенного учреждения "Административно-хозяйственная служба" Д.А. Сухоросову предоставить на безвозмездной основе 2 транспортных средства в качестве резервных мобильных пунктов для голосования на период проведения выборов и возложить на него ответственность за предоставленные резервные мобильные пункты для голосования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

**Исполняющий обязанности  
Главы городского округа  
Т.Г. Заводская**

от "30" июня 2022 года № 357  
пгт. Свободный

**Об утверждении Порядка использования населением спортивной инфраструктуры образовательных организаций во внеурочное время**

Во исполнение протокола оперативного совещания Правительства Свердловской области от 06.04.2022 № 10-ОП, в целях организации занятий физической культуры и спортом среди всех групп населения во внеурочное время, в соответствии с муниципальной программой "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 01.03.2018 № 121 (ред. 19.04.2022), руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок использования населением спортивной инфраструктуры образовательных организаций во внеурочное время (прилагается).

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

**Глава городского округа  
А.В. Иванов**

**ПОРЯДОК**

использования населением спортивной инфраструктуры образовательных организаций во внеурочное время

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с муниципальной программой "Развитие культуры, спорта и молодежной политики в городском округе ЗАТО Свободный" на 2016-2024 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 01.03.2018 № 121 (ред. 19.04.2022).

1.2. Настоящий Порядок по использованию населением городского округа ЗАТО Свободный спортивной инфраструктуры образовательных организаций во внеурочное время (далее - Порядок) разработан в целях создания условий для массовых занятий физической культурой и спортом на территории городского округа ЗАТО Свободный

**1.3. Задачами настоящего Порядка являются:**

- привлечение максимально возможного числа граждан, жителей городского округа ЗАТО Свободный, к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, формирование здорового образа жизни, воспитания физических, морально-этических и волевых качеств;
- повышение роли физической культуры в оздоровлении населения, предупреждение заболеваемости и сохранение их здоровья;
- повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей занимающихся.

1.4. Порядок распространяется на муниципальные образовательные организации, расположенные на территории городского округа ЗАТО Свободный, имеющие возможность предоставить населению физкультурно-спортивную инфраструктуру (спортивные залы, помещения, приспособленные для занятий физической культурой, открытые плоскостные сооружения).

**2. Организация и предоставление спортивной инфраструктуры образовательных организаций во внеурочное время**

2.1. В образовательную организацию для предоставления в пользование физкультурно-спортивной инфраструктуры во внеурочное время могут обратиться физические или юридические лица.

2.2. Организация самостоятельно заключает соглашения (договор) с обратившимися с соответствующим запросом физическими или юридическими лицами (общественными организациями).

2.3. Соглашение (договор) должно включать в себя следующие существенные условия:

- перечень объектов физкультурно-спортивной инфраструктуры, предполагаемый для использования;
- площадь предоставляемых объектов (спортивных залов, спортивных площадок, подсобных помещений);
- разрешение на пользование спортивным оборудованием и инвентарем, находящимся в собственности организации;
- график предоставления физкультурно-спортивной инфраструктуры, включающий дни недели, время;
- права и обязанности сторон соглашения (договора) с обязательным указанием перечня лиц, ответственных за обеспечение безопасности организации, сохранность предоставляемого имущества, обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- срок предоставления объектов физкультурно-спортивной инфраструктуры;
- условия досрочного прекращения действия настоящего соглашения (договора).

2.4. Объекты физкультурно-спортивной инфраструктуры образовательной организации не могут быть использованы населением в ущерб образовательной деятельности.

2.5. Объекты физкультурно-спортивной инфраструктуры муниципальных организаций предоставляются физическим и юридическим лицам (общественным организациям) для использования в целях создания условий для свободных занятий физической культурой и спортом.

2.6. Организация вправе отказаться от заключения соглашения (договора), если имеется угроза безопасности организации, исходящая от обратившегося юридического или физического

лица.

3. Контроль за предоставлением спортивной инфраструктуры образовательных организаций

3.1. Контроль за предоставлением спортивной инфраструктуры образовательных организаций осуществляет руководитель организации.

3.2. Контроль за исполнением соглашения (договора) осуществляется организацией самостоятельно.

3.3. Использование помещений для занятий спортом и физической культурой образовательных организаций для проведения различных форм спортивных занятий и оздоровительных мероприятий (секции, соревнования и другие) во время внеурочной деятельности для всех групп населения допускается при условии соблюдения режима уборки указанных помещений.

от "30" июня 2022 года № 358  
пгт. Свободный

### О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.12.2021 № 709

На основании статьи 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-03 "О правовых актах в Свердловской области", постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный от 14.02.2022 № 50 "О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 17 "Алёнушка" в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Солнышко", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.12.2021 № 709 "Об утверждении муниципальных заданий для муниципальных образовательных организаций городского округа ЗАТО Свободный на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 год", следующие изменения:

1.1. муниципальное задание для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 17 "Алёнушка" изложить в новой редакции (приложение);

1.2. пункт 1.3 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление распространяет своё действие на отношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

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

Глава городского округа  
А.В. Иванов

Муниципальное задание для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 17 "Алёнушка" на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 год

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах  
Раздел 1

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	
		вид образовательной программы	категория потребителей	возраст обучающихся	форма обучения	режим пребывания
1	2	3	4	5	6	7

Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ВТ22000	не указана	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	от 1 года до 3 лет	очная	группа полного дня
	8010110.99.0. БВ24ВУ42000	не указана	обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	от 3 лет до 8 лет	очная	группа полного дня
	8010110.99.0. БВ24АВ42000	адаптированная образовательная программа	обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	от 3 лет до 8 лет	очная	группа полного дня

2. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица до 8 лет.

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7
1. Доля педагогов, прошедших повышение квалификации	процент	744	30	30	30	10%
2. Посещаемость детьми дошкольных образовательных учреждений	процент	744	Не менее 70	Не менее 70	Не менее 70	10%
3. Численность детей-участников конкурсных мероприятий муниципального, областного, регионального, всероссийского уровней	процент	744	10	10	10	10%
4. Степень удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг	процент	744	100	100	100	10%

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	Число обучающихся	792	100	100	100	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%
обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов	Число обучающихся	792	360	360	360	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	Число обучающихся	792	90	90	90	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления.

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

Муниципальная услуга "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования" оказывается бесплатно.

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

1) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

3) Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 18.01.2018 № 18 "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных услуг городского округа ЗАТО Свободный и финансового обеспечения муниципального задания";

4) Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.12.2019 № 715 "Об утверждении перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа ЗАТО Свободный в сфере образования".

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
на официальном сайте муниципального образовательного учреждения, на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный	Показатели, характеризующие качество и объем муниципальной услуги	По мере изменения данных

#### Раздел 2

#### 1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	
		вид образовательной программы	категория потребителей	возраст обучающихся	форма обучения	режим пребывания
1	2	3	4	5	6	7
Присмотр и уход	8532110.99.0. БВ19АА50000	не указано	физические лица за исключением льготных категорий	от 1 года до 3 лет	-	группа полного дня
	8532110.99.0. БВ19АА56000	не указано	физические лица за исключением льготных категорий	от 3 лет до 8 лет	-	группа полного дня

2. Категории потребителей муниципальной услуги физические лица.

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение	
	наименование	код по ОКЕИ	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год		
Доля педагогов, имеющих специальное педагогическое образование	процент		744	100	100	100	10%
Посещаемость детьми дошкольных образовательных учреждений	процент		744	Не менее 70	Не менее 70	Не менее 70	10%

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги			Допустимое (возможное) отклонение	
		2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Физические лица за исключением льготных категорий (от 1 года до 3 лет)	Число обучающихся	792	100	100	100	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%
Физические лица за исключением льготных категорий (от 3 лет до 8 лет)	Число обучающихся	792	444	444	444	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги			Допустимое (возможное) отклонение
	наименование	код по ОКЕИ	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год	2022 год (очередной год)	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Физические лица за исключением льготных категорий (от 1 года до 3 лет)	Число обучающихся	792	100	100	100	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%
Физические лица за исключением льготных категорий (от 3 лет до 8 лет)	Число обучающихся	792	444	444	444	бесплатно	бесплатно	бесплатно	10%

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления.

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
-	-	-	-	-

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

1) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

3) Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 18.01.2018 № 18 "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных услуг городского округа ЗАТО Свободный и финансового обеспечения муниципального задания";

4) Постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.12.2019 № 715 "Об утверждении перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа ЗАТО Свободный в сфере образования".

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
на официальном сайте муниципального образовательного учреждения, на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный	Показатели, характеризующие качество и объем муниципальной услуги	По мере изменения данных





руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оформление дубликатов договоров приватизации жилых помещений в городском округе ЗАТО Свободный", утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 24.05.2013 № 349, 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**

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДОГОВОРОВ ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАТО СВОБОДНЫЙ"**

#### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент (далее по тексту - Регламент) предоставления муниципальной услуги "Оформление дубликатов договоров приватизации жилых помещений в городском округе ЗАТО Свободный" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 2009 г., 21 января, № 7);

- Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994 г., № 32, ст. 3301, "Российская газета", №238-239, 08.12.1994 г.

- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003 г., № 40, ст.3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003 г., "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05 мая 2006 года, № 95);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 года, № 168, "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

- Закон Российской Федерации от 04 июля 1991года № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 11 июля 1991 года, № 28, ст. 959, "Бюллетень нормативных актов" № 1, 1992.);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации", ("Российская газета", 22 августа 2012 года, № 192, "Собрание законодательства РФ", 27 августа 2012 года, № 35, ст. 4829);

- Устав городского округа ЗАТО Свободный;  
- настоящий Регламент.

3. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются граждане Российской

Федерации, являющиеся собственниками жилых помещений, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный, на основании договоров приватизации, либо супруги или родственники умерших граждан, являвшихся собственниками жилых помещений, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный, на основании договоров приватизации (далее - заявители).

От имени заявителей с заявлением вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством.

4. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, предоставляется администрацией городского округа ЗАТО Свободный. Оформление дубликата договора приватизации жилого помещения в городском округе ЗАТО Свободный, осуществляет подразделение правового обеспечения администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее по тексту - Администрация).

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: пгт. Свободный, улица Майского, д. 67  
Справочный телефон Администрации: тел. 8(34345) 5-84-80, 5-89-75, 5-84-55.

Адрес официального сайта Администрации:

[www.adm-ZATOSvobodny.RF](http://www.adm-ZATOSvobodny.RF)

Адрес электронной почты Администрации: adm\_zato\_svobod@mail.ru.

Прием Заявителей с заявлениями и обращениями на принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействие) должностных (ответственных) лиц Администрации, либо МФЦ осуществляется в соответствии с графиком.

Прием документов производится по адресу: пгт. Свободный, ул. Майского, д.67.

График работы Администрации: понедельник - пятница с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-30, суббота и воскресенье - выходные дни.

6. Муниципальная услуга может быть предоставлена Заявителям с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Специалисты МФЦ осуществляют информирование граждан по оказываемой услуге, ведут прием документов, направляют межведомственные запросы, принимают жалобы на действие (бездействие) сотрудников Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, и МФЦ по оказанию услуги, а также выдают ответы на них гражданам.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ Заявитель может получить:

1) по адресу: пгт. Свободный, ул. Карбышева, д.7

2) по телефону - 8 (343) 273008

3) на официальном сайте МФЦ - [mfc66.ru](http://mfc66.ru);

4) адрес официального сайта МФЦ: <http://www.mfc66.ru/>;

5) график приема Заявителей:

Дни приема: вторник, среда, пятница, суббота с 8-00 до 17-00, четверг 11-00 до 20-00 без перерыва.

Воскресенье, понедельник - выходной.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются Заявителем в МФЦ по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и Администрацией соглашения о взаимодействии.

7. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) специалистом подразделения правового обеспечения Администрации при непосредственном обращении Заявителя;

2) при обращении по телефону (34345) 5-89-75 - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащего запрашиваемую информацию;

3) на официальном сайте Администрации в сети Интернет <http://adm-zatosvobodny.RF> путем размещения текста настоящего Регламента;

4) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

5) при письменном обращении посредством почтовой связи или

по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой связи или электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подразделения правового обеспечения Администрации, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам;

б) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Консультации предоставляются по вопросам:

1) о месте нахождения и графике работы подразделения правового обеспечения Администрации;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

3) о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

9. Заявление об оформлении дубликата договоров приватизации жилых помещений в городском округе ЗАТО Свободный (далее - заявление) и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может подать в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - единый портал). При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа автоматически будут подписаны простой электронной подписью Заявителя. Применение простой электронной подписи на едином портале при предоставлении муниципальных услуг регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно Заявителям, зарегистрированным на едином портале, имеющим учетную запись со статусом "Подтвержденная".

Подлинники документов, электронные копии которых были поданы с использованием единого портала, должны быть предоставлены в Администрацию в течение семи дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и документов в разделе "Личный кабинет" на едином портале.

Документ, сформированный в результате предоставления муниципальной услуги (дубликат договора приватизации жилого помещения в городском округе ЗАТО Свободный), выдается лично Заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

10. Настоящий Регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации [www.адм-ЗАТОСвободный.РФ](http://www.адм-ЗАТОСвободный.РФ) и на официальном сайте МФЦ [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), сайтах в региональных государственных информационных системах: <http://egov66.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>.

11. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- график приема заявителей.

12. На едином портале и в разделе "Предоставление государственных и муниципальных услуг" официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.адм-ЗАТОСвободный.РФ](http://www.адм-ЗАТОСвободный.РФ)) размещается следующая информация:

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

- сведения о местонахождении, графике работы, номера контактных телефонов, адрес электронной почты Администрации.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

13. Наименование услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: "Оформление дубликатов договоров приватизации жилых помещений в городском округе ЗАТО Свободный".

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Наименование структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: подразделение правового обеспечения Администрации.

По выбору Заявителя заявление подается в Администрацию, в МФЦ или через Единый портал.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация либо МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) оформление дубликата договора приватизации жилого помещения;

2) письменный мотивированный отказ в оформлении дубликата договора приватизации жилого помещения.

16. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать десяти дней со дня регистрации письменного обращения заявителя, в том числе поступившего через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

В случае подачи заявления в МФЦ днем начала течения срока является день приема документов в МФЦ.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение пяти дней со дня регистрации обращения заявителя.

17. Для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель подает в Администрацию или МФЦ следующие документы:

1) заявление об оформлении дубликата договора приватизации жилого помещения в городском округе ЗАТО Свободный;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (а в случае, если от имени заявителя обращается его представитель, - документ, подтверждающий личность представителя, оформленный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

3) свидетельство о смерти умершего собственника жилого помещения (в случае если заявитель обращается с заявлением о выдаче дубликата договора приватизации помещения, собственник которого является (объявлен) умершим);

4) документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с собственником, либо документ, подтверждающий, что заявитель состоял с собственником в зарегистрированном браке и на момент смерти собственника (объявления собственника умершим) брак между ними не был расторгнут (в случае если заявитель обращается с заявлением о выдаче дубликата договора приватизации жилого помещения, собственник которого является (объявлен) умершим).

18. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, указанные в пункте 17 настоящего Регламента должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов должны быть оформлены на русском языке или иметь нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства физических лиц должны соответствовать сведениям, содержащимся в документах, удостоверяющих личность;

4) документы не должны содержать подчисток, приписок,

зачеркнутых слов и (или) иных не оговоренных в них исправлений;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) документы не должны быть исполнены карандашом.

19. Документы предоставляются в подлинниках и копиях, либо нотариально заверенных копиях.

20. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17, представляются посредством личного обращения Заявителя, через МФЦ, либо с использованием Единого портала. При этом документы, указанные в подпункте в подпунктах 3 и 4 пункта 17 Регламента, заявитель обязан представить только в случае, если он обращается с заявлением о выдаче дубликата договора приватизации жилого помещения, собственник которого является (объявлен) умершим.

Подписи граждан на заявлении удостоверяются специалистами подразделения правового обеспечения Администрации или специалистами МФЦ.

Специалист подразделения правового обеспечения Администрации (далее - специалист подразделения) либо МФЦ проверяет соответствие копий предоставленных документов оригиналам.

21. Файлы, поступившие в Администрацию через Единый портал, должны содержать электронные копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Допустимые форматы файлов, содержащих электронные копии документов, прикрепленных к заявлению: doc, pdf, xls, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, mdi, tiff, odt, ods. Из указанных файлов может быть сформирован архивный файл в формате zip. Прикрепление многотомных архивных файлов не допускается. Максимально допустимый размер одного файла - 5 Мб.

Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

22. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области ([www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru))), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, требуется следующий документ, находящийся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, который заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН или свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество.

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

25. Администрация либо МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской

области и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органов государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов Администрацией, МФЦ необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов (одного или нескольких документов) одному или нескольким требованиям, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента;

3) несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 22 Административного регламента, в случае подачи заявления в электронном виде с использованием единого портала.

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса об оказании муниципальной услуги "Оформление дубликата договора приватизации жилого помещения в городском округе ЗАТО Свободный", но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным 3 настоящего Регламента.

При подаче заявления с использованием единого портала дополнительно применяются такие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не представил подлинники документов, предусмотренных пунктом 1, 3, 4 Административного регламента, в течение семи дней после получения уведомления о регистрации заявления и документов в разделе "Личный кабинет" на едином портале;

2) подлинники документов, представленных заявителем, не соответствуют электронным копиям документов, направленным с использованием единого портала.

При условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель вправе обратиться повторно для получения соответствующей муниципальной услуги.

28. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, требуются предоставление следующей услуги, которая является необходимой и обязательной:

- выдача выписки из ЕГРН или свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество. Данная необходимая и обязательная услуга оказывается Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

30. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказывается заявителю соответствующей организацией за плату, для органов местного самоуправления - бесплатно.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

32. Специалист подразделения правового обеспечения Администрации проверяет правильность заполнения полученного

от Заявителя заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, и в течение 1 дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений.

Заявление о получении муниципальной услуги, направленное с использованием региональных информационных систем, регистрируется информационной системой. Датой приема заявления является дата его регистрации в информационной системе.

33. Помещения для предоставления муниципальной услуги находятся на нижних этажах зданий.

Помещения соответствуют требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации или МФЦ.

Входы в помещения оборудуются кнопками вызова или пандусами и (или) расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения, предназначенные для ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Количество мест в помещении для ожидания составляет не менее пяти.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями и получателями муниципальной услуги организуются в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты для приема заявителей и получателей муниципальной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед и технического перерыва.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством.

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях Администрации и МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих Администрации и специалистов МФЦ, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от Заявителей (их представителей), выдача заявлений Заявителю, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

35. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей);
- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих

Администрации и специалистов МФЦ;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих Администрации и специалистов МФЦ к Заявителям (их представителям).

36. Количество взаимодействий Заявителя со специалистом подразделения и специалистами МФЦ и их продолжительность:

- а) взаимодействие Заявителя со специалистом подразделения или специалистами МФЦ осуществляется при личном обращении Заявителя:

- при подаче в Администрацию или в МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением в Администрации или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

- б) продолжительность взаимодействия Заявителя со специалистом подразделения или специалистами МФЦ при предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при подаче в Администрацию или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или МФЦ - не более 15 минут.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ**

37. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления услуги;

- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- 3) правовая экспертиза документов;

- 4) оформление (отказ в оформлении) дубликата договора приватизации.

37.1. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление информации о муниципальной услуге" является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в подразделение правового обеспечения Администрации либо в МФЦ.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется подразделением правового обеспечения администрации, а также специалистами МФЦ.

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.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование 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.

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

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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 (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в 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.

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

37.2. Основанием для начала административной процедуры "Приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов" является обращение заявителя (ей) с заявлением об оформлении дубликата договора приватизации жилого помещения в городском округе ЗАТО Свободный, и документами, указанными в пункте 17 настоящего Регламента.

Прием заявлений об оформлении дубликата договора приватизации жилого помещения в городском округе ЗАТО Свободный, осуществляется специалистом подразделения правового обеспечения Администрации, либо специалистом МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается по средствам МФЦ).

Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) проверяет представленные заявителем документы;
- 3) оказывает заявителю консультационные услуги по вопросам предоставления документов, указанных в Регламенте;
- 4) определяет право заявителя на получение муниципальной услуги;
- 5) при наличии оснований для отказа, указанных в настоящем Регламенте, отказывает заявителю в приеме документов;
- 6) при соответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента, принимает заявление;
- 7) снимает копии с представленных документов (подлинники возвращаются заявителю).

В случае если предоставление муниципальной услуги организовано при обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью многофункционального центра, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для оказания муниципальной услуги направляются в подразделение правового обеспечения Администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

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, направление заявлений и документов в подразделение правового обеспечения Администрации, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист подразделения правового обеспечения Администрации:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 17 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;
- 3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное

сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- в случае если в электронной форме (сканированном виде) Заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 17 регламента, информирует заявителя о необходимости предоставления (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы подразделением правового обеспечения Администрации, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
- иную информацию.

Результатом административной процедуры "Приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов" является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов.

37.3. В рамках проведения административной процедуры "Правовая экспертиза документов" специалист подразделения правового обеспечения Администрации проверяет полноту полученной информации (документов), наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии замечаний по результатам проведенной правовой экспертизы специалист подразделения правового обеспечения Администрации оформляет дубликат договора приватизации.

Критерием принятия решения о выполнении процедуры является соответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является оформление дубликата договора приватизации, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

37.4. Основанием для начала административной процедуры "Оформление (отказ в оформлении) дубликата договора приватизации" является завершение правовой экспертизы документов, представленных Заявителем.

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект дубликата договора приватизации жилого помещения и направляет на подпись Главе городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа ЗАТО Свободный в течение трех рабочих дней рассматривает и подписывает поступивший дубликат договора приватизации.

При установлении наличия оснований для отказа в оформлении дубликата договора приватизации жилого помещения, специалист подразделения правового обеспечения Администрации готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата договора приватизации жилого помещения и представляет его на подпись Главе городского округа ЗАТО Свободный.

Результатом административной процедуры является принятие решения об оформлении (отказе в оформлении) дубликата договора приватизации.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

38. 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.

39. 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.

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

40.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации. Распоряжение доводится до сведения главного специалиста подразделения правового обеспечения Администрации, 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, главным специалистом подразделения правового обеспечения Администрации.

40.2. 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, 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.

40.3. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется главным специалистом подразделения правового обеспечения Администрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги 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.

40.4. 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.

41. 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 V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

42. Решения и действия (бездействие) Администрации или их должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы гражданином в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права и свободы.

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

43. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения Администрации или должностных лиц Администрации, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) действия (бездействие) Администрации или должностных лиц Администрации, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) действия (бездействие) МФЦ или должностных лиц МФЦ, выразившиеся в нарушении порядка предоставления муниципальной услуги.

43.1. 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, 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, 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;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) может быть подана главному специалисту подразделения правового обеспечения Администрации. Жалоба на действия (бездействие) подразделения правового обеспечения Администрации может быть подана главе городского округа ЗАТО Свободный.

45. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

45.1. Жалоба подается главному специалисту подразделения правового обеспечения Администрации либо главе городского округа ЗАТО Свободный заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

45.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята

при личном приеме Заявителя.

45.3. В случае подачи жалобы при личном приеме 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. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

45.4. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) почтовым отправлением:

- на адрес Администрации: 624790, Свердловская область, г.т. Свободный, ул. Майского, 67;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:

- администрация городского округа ЗАТО Свободный: adm\_zato\_svobod@mail.ru;

3) с использованием официального сайта администрации городского округа ЗАТО Свободный: <http://адм-ЗАТОСвободный.РФ>, раздел "Информация по работе с обращениями граждан", подраздел "Обратная связь";

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 многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) передать лично:

- в Администрацию по адресу: 624790, Свердловская область, г.т. Свободный, ул. Майского, 67, прием документов осуществляется: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

45.5. Жалоба, поступившая в письменной форме главному специалисту подразделения правового обеспечения Администрации либо главе городского округа ЗАТО Свободный, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

45.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Информация о личном приеме главой городского округа ЗАТО Свободный размещается на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный <http://адм-ЗАТОСвободный.РФ>.

46. Сроки рассмотрения жалобы:

46.1. Жалоба, поступившая главе городского округа ЗАТО Свободный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

46.2. В случае обжалования отказа подразделения/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.

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

47.1. Главный специалист подразделения правового обеспечения Администрации, 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.

47.2. Главный специалист подразделения правового обеспечения Администрации, 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.

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

48. Результат рассмотрения жалобы.

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

1) удовлетворяет жалобу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

48.2. При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает 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.

49. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

49.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения или, по желанию Заявителя, в электронной форме.

49.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его 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, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок

предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

50. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

В соответствии с главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод (для физических лиц).

Согласно пункту 4 статьи 198 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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

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

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

52.1. 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.

52.2. Подразделение/специалист, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе городского округа ЗАТО Свободный

Паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне дубликат договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
передачи жилого помещения в собственность граждан по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ в связи с  
утратой.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Дата:

Подпись:

В соответствии со ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 данного Закона, со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни представленных в администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

Подпись:

от "01" июля 2022 года № 362  
пгт. Свободный

**О внесении изменений в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами городского округа ЗАТО Свободный до 2025 года", утвержденную постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.12.2018 № 707**

В соответствии со статьей 101 Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами городского округа ЗАТО Свободный до 2025 года", утвержденную постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.12.2018 № 707, с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа ЗАТО Свободный от 04.06.2019 № 301, от 02.12.2019 № 646, от 09.01.2020 № 2, от 29.09.2020 № 455, от 22.12.2020 № 622, от 28.01.2021 № 17, от 03.12.2021 № 649, от 30.12.2021 № 711, от 28.04.2022 № 222 следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы в строке "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс.рублей" число "57 517,22" заменить числом "57 547,22", число "8 214,80" заменить числом "8 244,80";

1.2. в приложении № 2 к муниципальной программе:

в пункте 1 число "57 517,22" заменить числом "57 547,22"; число "8 214,80" заменить числом "8 244,80";

в пункте 2 число "57 517,22" заменить числом "57 547,22"; число "8 214,80" заменить числом "8 244,80";

в пункте 3 число "57 517,22" заменить числом "57 547,22"; число "8 214,80" заменить числом "8 244,80";

в пункте 4 число "57 517,22" заменить числом "57 547,22"; число "8 214,80" заменить числом "8 244,80";

в пункте 61 число "7 074,58" заменить числом "7 104,58"; число "1 015,80" заменить числом "1 045,80";

в пункте 62 число "7 074,58" заменить числом "7 104,58"; число "1 015,80" заменить числом "1 045,80";

в пункте 63 число "7 074,58" заменить числом "7 104,58"; число "1 015,80" заменить числом "1 045,80";

в пункте 64 число "7 074,58" заменить числом "7 104,58"; число "1 015,80" заменить числом "1 045,80";

в пункте 65 число "7 074,58" заменить числом "6 744,99"; число "962,1" заменить числом "992,1";

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

Глава городского округа  
А.В. Иванов



# ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



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 июнь 2022 г.

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» выведены на годовое плановое обслуживание, теледиагностика размещена на сайте МУП ЖКХ «КЕДР».
О паспортах услуг (процессов) согласно единым стандартам качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг сетевой организации.	Паспорта услуг выложены на сайте МУП ЖКХ «КЕДР» ( <a href="http://жкх-кедр.рф/o-kompanii/otchetnost">http://жкх-кедр.рф/o-kompanii/otchetnost</a> )
О лицах, намеревающихся перераспределить максимальную мощность принадлежащих им энергопринимающих устройств в пользу иных лиц.	Лица намеревающиеся перераспределить максимальную мощность в пользу иных лиц в МУП ЖКХ «КЕДР» отсутствуют.
О возможности подачи заявки на осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств заявителей к электрическим сетям классом напряжения до 10кВ исключительно посредством 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: <a href="mailto:kedr-energy@yandex.ru">kedr-energy@yandex.ru</a>
О расходах, связанных с осуществлением технологического присоединения, не включаемых в плату за технологическое присоединение (и подлежащих учету (учтенных) 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 объемы которой подтверждены сертификатом, выданным советом рынка, с указанием наименования такого производителя.	Нет заключенных договоров

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 № 2

Показатели, подлежащие ежеквартальному раскрытию в сфере электроэнергетики за 2 квартал 2022 г.

Сводные ежеквартальные данные об аварийных отключениях по границам территориальных зон

деятельности сетевой организации МУП ЖКХ "КЕДР" вызванных авариями или внеплановыми отключениями объектов электросетевого хозяйства в 2022 г.

№ п/п	Период	Количество отключений, отключения	Продолжительность отключения, час	В том числе с ошибками персонала, ошибка
1.	I- квартал	1	1	0
2.	II- квартал	1	0,33	0

О наличии объема свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности с указанием текущего объема свободной мощности по центрам питания напряжением 35 кВ и выше;

**Напряжение 35 кВ и выше отсутствует.**

## О порядке выполнения мероприятий в МУП ЖКХ "КЕДР"

В соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а так же объектов электросетевого хозяйства, принадлежащим сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861 процедура технологического присоединения включает в себя:

а) подачу заявки юридическим или физическим лицом (далее - заявитель), которое имеет намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию энергопринимающих устройств и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электроснабжения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие пересмотр (увеличение) величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя;

б) заключение договора;  
в) выполнение сторонами договора мероприятий, предусмотренных договором;  
г) получение разрешения уполномоченного федерального органа исполнительной власти по технологическому надзору на допуск в эксплуатацию объектов заявителя (за исключением объектов лиц, указанных в пунктах 12.1 - 14 Правил);

г.1) осуществление сетевой организацией фактического присоединения объектов заявителя к электрическим сетям. Под фактическим присоединением понимается комплекс технических и организационных мероприятий, обеспечивающих физическое соединение (контакт)

объектов электросетевого хозяйства сетевой организации, в которую была подана заявка, и объектов заявителя (энергопринимающих устройств) без осуществления фактической подачи (приема) напряжения и мощности на объекты заявителя (фиксация коммутационного аппарата в положении "отключено");

г.2) фактический прием (подача) напряжения и мощности, осуществляемый путем включения коммутационного аппарата (фиксация коммутационного аппарата в положении "включено");

д) составление акта о технологическом присоединении и акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.

Информация о величине резервируемой максимальной мощности, определяемой в соответствии с Правилами недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. N 861, в разбивке по уровням напряжения

Потребители с максимальной мощностью не менее 670 кВт, заключившие договор оказания услуг передачи электрической энергии с МУП ЖКХ "КЕДР" отсутствуют.

19 с. Информация о качестве обслуживания потребителей услуг сетевой организации

Информация размещена на сайте МУП ЖКХ "КЕДР" <http://xn----htbccub8b9a.xn--plai/o-kompanii/standarty->

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"**



**Налоговая служба приглашает бизнесменов  
поучаствовать в эксперименте**

Межрайонная ИФНС России № 16 по Свердловской

области приглашает руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей принять участие в эксперименте по безвозмездному предоставлению пользователям Удостоверяющего центра ФНС России программного обеспечения для работы с электронной подписью.

Дело в том, что с 1 января 2022 года организации, индивидуальные предприниматели и нотариусы получают бесплатную квалифицированную электронную подпись только в Удостоверяющем центре ФНС России. Для работы с электронной подписью необходимо использование носителей ключей электронной подписи, которые ранее пользователи электронной подписи приобретали дополнительно у специализированных операторов связи.

КриптоПро CSP - специализированное программное обеспечение, добавляющее в операционную систему каждого устройства необходимые алгоритмы работы с российской криптографией. Установка программы позволяет работать с электронной подписью, соответствующей Федеральному закону №63-ФЗ "Об электронной подписи".

В рамках данного эксперимента программное обеспечение для работы с электронной подписью пользователям Удостоверяющего центра ФНС России, получившим подпись в налоговых органах, предоставляется безвозмездно. Стоит отметить, что такое программное обеспечение работает только с сертификатами УЦ ФНС России, полученными в Удостоверяющем центре ФНС России после 12 апреля 2022 года. Для работы с сертификатами, полученными ранее указанной даты, требуется перевыпуск сертификата в любой точке выдачи квалифицированной электронной подписи.

Для получения квалифицированной электронной подписи нужно обратиться в налоговую инспекцию и лично подать заявление о выпуске подписи, при этом необходимо также предъявить паспорт, СНИЛС, ИНН (для организаций ИНН юридического лица и ИНН директора), USB-носитель ключевой информации (токен) для записи квалифицированного сертификата и ключа электронной подписи.

Получить сертификат квалифицированной электронной подписи, а также дополнительное программное обеспечение можно в Межрайонной ИФНС России № 16 по Свердловской области по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Ломоносова, 4, единый телефон контакт-центра 8-800-222-2222.

Использовать квалифицированную электронную подпись можно на всех электронных площадках и сервисах, а также при предоставлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде через сервис "Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронной форме" на сайте ФНС России [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru).

### Чем грозит зарплата в конверте?

Межрайонная ИФНС России № 16 по Свердловской области напоминает, что занятость без оформления трудового договора, с устной договоренностью о размере заработной платы и с последующей выплатой "серой" (выплата части заработной платы "в конвертах") и "черной" (не оформление трудовых отношений) зарплаты ущемляет права работников и приводит к негативным последствиям.

Отсутствие письменного трудового договора и выплаты официальной заработной платы - это риск для работника: он не получит пенсию и пособие в полном объеме в результате неполного перечисления страховых взносов

на обязательное пенсионное и медицинское страхование,  
 о не получить отпускные, расчет при увольнении,  
 о не получить в полном объеме оплату листка нетрудоспособности,

о получить отказ в выдаче визы для выезда за границу,  
 о не получить заработную плату в случае любого конфликта с работодателем,

о не получить социальные гарантии, связанные с сокращением, простоем, обучением, рождением ребенка, несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием и другими жизненными ситуациями,

о не получить кредит в банке на покупку жилья, оплату обучения, лечения и т. д.,

о не получить социальный или имущественный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц.

Межрайонная ИФНС России № 16 по Свердловской области призывает граждан не соглашаться на выплату заработной платы в "конвертах". Каждый работник имеет возможность проконтролировать своего работодателя, если станет пользователем электронного сервиса "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц", где отражаются сведения о полученных доходах, о сумме исчисленного и удержанного работодателем налога на доходы физических лиц (справка формы 2-НДФЛ), а также сведения о сумме страховых взносов на обязательное пенсионное страхование работников, начисленных работодателем.

Сообщить о фактах неформальной занятости и выплаты заработной платы в конверте можно по телефону горячей линии в Управлении ФНС России по Свердловской области +7 (343) 362-49-84 или по телефону доверия +7 (343) 356-06-82.

#### **Информацию о своей налоговой задолженности удобно получать через СМС-информирование**

Межрайонная ИФНС России № 16 по Свердловской области напоминает гражданам чем грозит неуплата налогов: первое - это пени, начисленные за каждый календарный день просрочки по уплате налогов. Второе - на должников, в отношении которых направлено заявление о взыскании задолженности в судебные органы, дополнительно возлагается обязанность по уплате госпошлины. Если исполнительный документ, выданный судом будет направлен в службу судебных приставов, то долг возрастет еще и на сумму исполнительского сбора. Кроме того, ограничение выезда за границу, списание денежных средств с банковских карт, арест имущества и решение вопроса о банкротстве.

Как своевременно узнать о задолженности по налогам? Сегодня налоговая служба предоставляет налогоплательщикам удобную возможность оперативно получить информацию о возникшей недоимке и задолженности по пеням, штрафам, процентам посредством СМС-сообщений или сообщений на электронную почту.

Обязательным условием подключения данной услуги является согласие физического лица на подобное информирование, представленное в налоговый орган. Наиболее простым и удобным способом представления согласия является "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц": в разделе "Профиль"/ "Контактная информация" или в разделе "Жизненные ситуации"/ "Прочие ситуации" нужно нажать на ссылку "Согласие на информирование о наличии недоимки и (или) задолженности по пеням, штрафам, процентам". Кроме того, подать согласие об СМС-информировании можно лично, обратившись как в налоговую инспекцию по месту жительства, так и в любой другой налоговый орган.

Периодичность рассылок о наличии задолженности

строго регламентирована законодательством о налогах и сборах - не чаще одного раза в квартал.



#### **ПРОВОДИТСЯ НАБОР ГРАЖДАН ДЛЯ СЛУЖБЫ ПО КОНТРАКТУ**

Военный комиссариат (г. Верхняя Салда и Верхнесалдинского района Свердловской области) проводит набор граждан, пребывающих в запасе, для заключения контракта сроком от 4 месяцев для укомплектования частей Центрального военного округа и Воздушно-десантных войск с двухнедельной подготовкой и дальнейшим участием в специальной военной операции на Украине, в Донецкой и Луганской народных республиках.

Требования к кандидату:

- прошедшие военную службу;
- годные или годные с незначительными ограничениями по состоянию здоровья;
- воинские части Центрального военного округа - возраст до 50 лет;
- воздушно-десантные войска - возраст до 55 лет;
- возможно заключение контракта с гражданами, имеющими погашенную судимость.

Денежное довольствие военнослужащих:

- рядовой от 200 242 руб. до 452 886 руб.;
- ефрейтор от 204 924 руб. до 458 828 руб.;
- младший сержант от 209 502 руб. до 463 058 руб.;
- сержант от 209 964 руб. до 465 606 руб.;
- старший сержант от 221 879 руб. до 467 761 руб.

После участия в боевых действиях получение статуса «ветерана боевых действий» с мерами социальной поддержки ветеранов, согласно законодательству.

Установлены льготы для военнослужащих и участников специальной военной операции: для детей поступление в ВУЗы по специальной квоте 10% без экзаменов, поступление вне конкурса и без экзаменов в суворовские и кадетские корпуса и училища.

Военнослужащие обеспечиваются всеми видами довольствия (продовольствие, вещевое и т.д.), а также медицинским обеспечением, страхованием жизни и здоровья.

**Обращаться в военный комиссариат г. Верхняя Салда и Верхнесалдинского района Свердловской области по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 2, корпус 4, тел. 8-3434-55-05-17**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
рабочей группы по подготовке изменений и  
дополнений в Устав городского округа  
ЗАТО Свободный

1. Заседание рабочей группы по подготовке изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный состоялось 27.06.2022 года. Присутствовало 8 членов рабочей группы из 9.

2. В рабочую группу по подготовке изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный поступило 1 предложение:

1) Поступил проект решения Думы городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный решением Думы городского округа от 25.05.2022 года № 11/3.

3. Рабочей группой по подготовке изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный рассмотрено поступившее предложение.

4. По итогам рассмотрения предложения по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный рабочая группа приняла следующее решение:

1) Рекомендовать Думе городского округа утвердить проект решения Думы городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа ЗАТО Свободный, утвержденный решением Думы городского округа от 25.05.2022 года № 11/3.

**Председатель рабочей группы**  
**Е.В. Саломатина**



**ОБЪЯВЛЕНИЕ!**

Формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный

Информация о включении в кадровый резерв размещена на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный по адресу:

<http://adm-ЗАТОСвободный.РФ> в разделе "Кадровое обеспечение", также можно обратиться в каб. 209 администрации по тел. 5-81-11.

**Уважаемые жители ЗАТО Свободный!**

Уведомляем вас о смене поставщика газа с июня 2022 года.

С 1 июня 2022 года поставку газа физическим лицам и управляющим жилищным компаниям осуществляет АО "Уралсервергаз - независимая газовая компания"

Для оформления нового договора поставки газа с АО "Уралсервергаз" с 01 июня 2022 года вы можете обратиться в подразделение АО "РЦ Урала", находящийся по адресу: ЗАТО Свободный, ул. Свободы, дом 65. Время работы офиса: Пн - Пт с 8 до 17 часов, перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Для заключения договора поставки газа требуются следующие документы:

1. Паспорт собственника (ксерокопия с пропиской).
2. Свидетельство о праве собственности (копия выписки из ЕГРН) на домовладение, часть дома, квартиру. Если несколько собственников - ксерокопии паспортов, свидетельства о праве собственности на имя каждого владельца и согласие (в простой письменной форме либо на копии свидетельства) от каждого собственника на заключение договора уполномоченным лицом.
3. Копия договора на техническое обслуживание внутримомового газового оборудования (ТО ВДГО), заключенного со специализированной организацией, имеющей лицензию на оказание таких услуг и оперативно-диспетчерское управление - при наличии.
4. При наличии прибора учета газа (счетчика) - ксерокопия паспорта и свидетельство на его поверку (если срок изготовления более 8 лет).
5. Справка о количестве проживающих.
6. При наличии газового отопления - ксерокопия технического паспорта БТИ (или документ, подтверждающий отапливаемую площадь).
7. Документы, подтверждающие право на предоставление мер социальной поддержки по оплате газа.

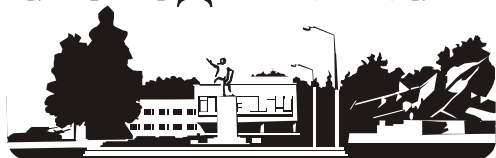
Договор может быть оформлен в течение 2-х месяцев с 1 июня 2022 года.

Для жителей многоквартирных домов перезаключение договора не требуется, договорные отношения с АО "Уралсервергаз" по поставке газа считаются возникшими с 01.06.2022.

Для выполнения начислений по показаниям приборов учета просим зафиксировать и передать показания на 30.06.2022, а в дальнейшем передавать показания ежемесячно в установленные сроки следующими способами:

1. По электронной почте [uchet@usg.ru](mailto:uchet@usg.ru).
2. По телефону (343345) 5-85-09.
3. В офисе АО "РЦ Урала" по адресу: ЗАТО Свободный, ул. Свободы, дом 65.
4. Дополнительная информация будет размещена на сайте компании <http://www.usg.ru/>.

**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](mailto:adm_zato_svobod@mail.ru)

**Дизайн и верстка:** М.В. Шикова

**Тираж:** 500 шт.