МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

«Администрация Городского округа Верхняя Тура»

Периодическое печатное издание

№16 (26) 12 августа 2021 г.

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 02.08.2021 №173

О внесении изменений в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденный постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 25.02.2009 № 45 «Об утверждении «Генеральной схемы очистки территории Городского округа Верхняя Тура на 2007 и последующие годы»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденный постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 25.02.2009 № 45 «Об утверждении «Генеральной схемы очистки территории Городского округа Верхняя Тура на 2007 и последующие годы», с изменениями, внесенными постановлениями главы Городского округа Верхняя Тура от 07.02.2019 № 30, от 19.07.2019 № 161, от 26.07.2019 № 172, от 06.08.2019 № 183, от 03.09.2019 № 201, от 13.11.2019 № 277, от 13.12.2019 № 310, от 24.01.2020 № 42, от 06.04.2020 № 112, от 21.12.2020 № 371 изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа И. С. Веснин

Идентификатор	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО						Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО								
	идентификационный номер налогоплательщика	основной государственный регистрационный	наименование	местонахождение	вид площадки		тип ограждения		тип подстилающей поверхности		ТКО, за исключением КГО				КГО				
					код	наименование	код	наименование	код	наименование	количество контейнеров для ТКО	емкость контейнеров (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления ТКО	параметры специальной	количест-во бункеров (штук)	емкость бункера (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.438.28	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.29	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.31	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.32	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.33	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.34	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.35	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.36	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.37	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.38	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.39	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.40	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.41	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.42	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.43	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.44	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.45	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.46	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.47	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0

						Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО							Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО					
раздельное накопление													юридические лица, индивидуальные предприниматели				физические лица	
количество контейнеров с	емкость контейнеров	периодичность вывоза	суточная норма накопления	группы отходов (для		муниципальное образование		населенный пункт	улица	дом	широта	Долгота	категория объекта	ИНН	наименование	наименование улицы и номер дома (или	категория объекта	наименование улицы и номер дома
				код	наименование	код	наименование											
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	34	35	36	37	38	39
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	25 лет Октября	10	58.350710	59.817072	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица 25 леь Октября, дома с 6 по 14, с 33 по 51, улица Карла Либкнехта, дома с 49 по 69, с 68 по 80
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Фомина	18	58.352306	59.824357	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Фомина, дома с 13 по 27, с 12 по 30
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Иканина	42	58.354974	59.823696	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Иканина, дома с 37 по 59, с 34 по 52
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Фомина	63	58.355324	59.826896	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома, гаражный массив	улица Фомина, дома с 44 по 48, 53, 33 машино-мест
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Карла Либкнехта, дом № 154 и ул. Советская, дом № 17		58.357924	59.820121	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Карла Либкнехта, дома с 139 по 157, с 146 по 162, улица Советская, дома с 10 по 14, с 11 по 23
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Иканина, дом № 121 и улица Фомина, дом № 124		58.361173	59.826636	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Иканина, дома с 115 по 133,с 108 по 120, улица Фомина, дома с 114 по 130
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Комсомольская	1	58.361263	59.834023	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Комсомольская, дома с 1 по 9, с 2 по 18
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Железнодорожников	20	58.358832	59.845477	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Железнодорожников, дома с 20 по 26, с 15 по 23
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	район перекрестка ул. Машиностроителей и ул. Строителей, с восточной стороны		58.357314	59.849098	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Мшиностроителей, дома 51, 53, 58, улица Строителей, 15,17, 12
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Восточная	2	58.358058	59.854246	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Восточная, дома с 5 по 13, 2,4
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Дзержинского	35	58.359916	59.854356	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Дзержинского, дома с 25 по 35, с 28 по 34
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Декабристов	36	58.360463	59.860643	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Декабристов, дома с 30 по 42
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Базальтовая	13	58.4198028	58.3827571	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Базльтовая, дома с 1 по 21
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Рабочая	9	58.367925	59.867461	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Рабочая, дома №№ с 1а по 7, с 2 по 8 улица Труда, дома №№ с 1а по 7, с 2 по 8
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Володарского, дом 102 и ул. Фомина, дом № 169		58.363171	59.830568	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Володарского дома №№ с 59 по 91, с 94 по 124, улица Фомина, дома №№ с 157 по 171
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между улицей Фомина, дом № 152 и улицей Иканина, дом № 149		58.363040	59.827836	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Фомина, дома №№ с 142 по 162, улица Иканина, дома №№ с 137 по 161
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	на пересечении ул. Иканина, в районе дома № 185 и улицей Фомина, в районе дома № 199		58.365936	59.830451	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Фомина, дома №№ с 175 по 237, с 164 по 214, улица Иканина, дома №№ с 189 по 219
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Уральская	2	58.377469	59.825649	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Уральская, дома №№ с 1 по 9, с 2 по 8
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Октябрьская	2	58.374908	59.819715	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Октябрьская, дома №№ с 1 по 29, с 2 по 24

Идентификатор	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО						Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО								
	идентификационный номер налогоплательщика	основной государственный регистрационный	наименование	местонахождение	вид площадки		тип ограждения		тип подстилающей поверхности		ТКО, за исключением КГО				КГО				
					код	наименование	код	наименование	код	наименование	количество контейнеров для ТКО	емкость контейнеров (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления ТКО	параметры специальной	количест-во бункеров (штук)	емкость бункера (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.438.48	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.49	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.50	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.51	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.52	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.53	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.54	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.55	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.56	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.57	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.58	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.59	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.60	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.61	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.62	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.63	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0

						Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО							Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО					
раздельное накопление													юридические лица, индивидуальные предприниматели				физические лица	
количество контейнеров с	емкость контейнеров	периодичность вывоза	суточная норма накопления	группы отходов (для		муниципальное образование		населенный пункт	улица	дом	широта	Долгота	категория объекта	ИНН	наименование	наименование улицы и номер дома (или	категория объекта	наименование улицы и номер дома
				код	наименование	код	наименование											
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	34	35	36	37	38	39
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	8 Марта	7А	58.355125	59.843984	0	0	0	0	многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом	улица 8 Марта, дом 11, улица 8 Марта, дом 9, улица 8 Марта, дом 7, улица 8 Марта, дом 7А, улица Бажова, дом 22, улица Бажова, дом 24
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	25	58.355456	59.844804	0	0	0	0	многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом	улица Гробова, дом 23, улица Гробова, дом 25, улица Гробова, дом 27, улица Гробова, дом 29
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Строителей	5А	58.354917	59.846295	0	0	0	0	многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом	улица Строителей, дом 5А, улица Бажова, дом 26, улица Бажова, дом 28, улица Строителей, дом 5, улица Строителей, дом 7, улица Строителей, дом 9
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Володарского	1	58.352864	59.829333	общеобразовательное учреждение	6620007247	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 ГОРОДА ВЕРХНЯЯ ТУРА	улица Володарского, дом 1	индивидуальные жилые дома	улица Володарского, дома 16А, 18, 20, 22, 24, 26
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Машиностроителей	28	58.358585	59.836163	промтоварный магазин	662000571098	ИП Черкасова ГВ	улица Машиностроителей, дом 17	многоквартирный дом; индивидуальные жилые дома; многоквартирный дом	улица Машиностроителей, дом 28; улица Железнодорожников, дома 53, 51, 49, 58, 56, 62; улица Лермантова, дом 12
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	2А	58.357256	59.828177	0	0	0	0	многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом	улица Гробова, дом 2а, улица Гробова, дом 2, улица Гробова, дом 4, улица Володарского, дом 66, улица Володарского, дом 68, улица Володарского, дом 27, улица Володарского, дом 29, улица Гробова, дом 2в
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	2Б	58.357522	59.825607	кафе; промтоварный магазин; продовольственный магазин	6681004370; 662004187407; 662001175273	ООО "Хотэй"; ИП Веснина СВ; ООО "Красное-белое"	улица Иканина, дом 79; улица Гробова, дом 2Б	многоквартирный дом; многоквартирный дом; индивидуальные жилые дома;	улица Гробова, дом 26, улица Иканина, дом 79, улица Фомина, дом 72, улица Иканина, дом 70, улица Иканина, дом 80
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Володарского	3	58.354533	59.829752	0	0	0	0	многоквартирный дом; индивидуальные жилые дома	улица Володарского, дом 3 ; улица Володарского, дома 32, 34, 36, 38, 42, 44
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	8Б	58.356908,	59.836512	0	0	0	0	многоквартирный дом	улица Гробова, дом 8Б
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Машиностроителей	19Б	58.357420	59.839361	торговый центр	0	ТЦ Ермак	улица Машиностроителей, дом 19А	многоквартирный дом	улица Машиностроителей, дом 19Б
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Машиностроителей	11	58.358168	59.831247	продовольственный магазин; промтоварный магазин	667354314040; 662000106799; 662006408323	ИП Калмыкова СВ; ИП Мазикова ГС; ИП Бородуллина ИИ	улица Володарского, дом 70; улица Машиностроителей, дом 9; улица Машиностроителей, дом 11	многоквартирный дом; многоквартирный дом, многоквартирный дом	улица Машиностроителей, дом 11; улица Машиностроителей, дом 9; улица Володарского, дом 70, улица Чапаева, дом 2; улица Чапаева, дом 1; улица Чапаева, дом 3
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Лермонтова	18	58.356814	59.833828	продовольственный магазин	662000448305	ИП Федосеева ЕМ	улица Гробова, дом 6	многоквартирный дом; многоквартирный дом, многоквартирный дом	улица Лермонтова, дом 14; улица Лермонтова, дом 16; улица Лермонтова, дом 18
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	21	58.355923	59.842279	продовольственный магазин	0	0	0	многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом; многоквартирный дом;	улица Гробова, дом 11, улица Гробова, дом 9, улица Гробова, дом 7, улица 8 Марта, дом 12, улица Машиностроителей, дом 23
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Крупская	2	58.374456	59.823477	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Крупская, дома с 8 по 22, с 5 по 19
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Грушина	1д	58.349189	59.819489	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица 25 лет Октября, дома с 1а по 17, улица Грушина, дома с 1д по 1а

Идентификатор	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО														
	идентификационный номер налогоплательщика	основной государственный регистрационный	наименование	местонахождение	вид площадки		тип ограждения		тип подстилающей поверхности		ТКО, за исключением КГО				КГО				
					код	наименование	код	наименование	код	наименование	количество контей-неров для ТКО	емкость контейнеров (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления ТКО	параметры специальной	количест-во бункеров (штук)	емкость бункера (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.438.64	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.65	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.66	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.67	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.68	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.69	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.70	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.71	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.72	6620002908	1026601301814	Администрация Городского округа Верхняя Тура	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	5	5	3,25	0,7	0	0	0	0	0
1.438.73	662000761331; 662000055738; 662003589174; 662000209593	313668115800022; 304662029200058; 311662008900029; 304662027300075	ИП Сорокина С. Н.; ИП Дьячкова М. А., ИП Гусева Ю. В.; ИП Светлакова Е. Е.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Грушина, 111	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.74	662000081336; 662001175273; 662003114117; 662000121540; 662002099089; 662000430964; 662003520623; 662001192350; 662002279532; 662000179170	304662026700081; 317665800155406; 317665800155406; 315668100003341; 304662027900069; 317665800153241 309165034300147; 310662013700026; 304662020200028; 304662029600013	ИП Галимова Л. А.; ИП Байрамова АС; ИП Куфтина Л.И; ИП Санникова ЕИ; ИП Черепанова О.А.; ИП Едигарьева Л.Р.; ИП Галимов М.Р.; ИП Бычкова Е. А.; ИП Брагина Н. А. ИП Колесникова Н. А.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 79, улица Гробова, 2Б, улица Иканина, 88	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.75	662000030797; 450205506880; 662000413704; 662000109366; 662005607781; 662000789270; 662000113203	304662016100011; 309662034400030; 318665800180661; 317665800171548; 308662032500012; 311662023100026; 304662036200016	ИП Иканина К. В. ; ИП Топорищева А. В.; ИП Василова А. К.; ИП Еловиков А. Г.; ИП Егоркин И. А.; ИП Щукин В. Г.; ИП Исмагилов Д. Р.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Гробова, дом № 2Б, улица Гробова, дом № 2А, улица Володарского, дом № 68	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.76	662000113443	319665800241981	ИП Дьячкова В. А.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Ленина, дом № 141	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.77	662004659586	317665800210114	ИП Симонова Г. С.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Пионерская магазин Фарт	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.78	662000151946	304662010300031	ИП Вавилов С. Б.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом № 88	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0

Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО						Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО							Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО					
раздельное накопление						муниципальное образование		населенный пункт	улица	дом	широта	Долгота	юридические лица, индивидуальные предприниматели				физические лица	
количество контейнеров с	емкость контейнеров	периодичность вывоза	суточная норма накопления	группы отходов (для код	группы отходов (для наименование	код	наименование						категория объекта	ИНН	наименование	наименование улицы и номер дома (или	категория объекта	наименование улицы и номер дома
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	34	35	36	37	38	39
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Свердлова	1	58.374208	59.818283	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Свердлова, дома №№ с 1 по 31, с 2 по 26, улица Четвертая, дома №№ с 2 по 8, с 1 по 11, улица Широкова, дома №№ с 1 по 11, с 2 по 12, улица Карла Маркса, дома №№ с 142 по 136
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Пятая	8	58.374681	5 59.823447	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	улица Пятая, дома №№ с 1 по 17, с 2 по 26, улица Четвертая, дома №№ с 13 по 19, с 10 по 28
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Орджоникидзе	5	58.372854,	59.814774	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Орджоникидзе, дома №№ с 1 по 19, с 2 по 18
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Первая	1	58.372212,	59.817853	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Первая, дома №№ с 1 по 11, с 2 по 12, улица Карла Маркса, дома №№ с 128 по 134
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Алексеевых, дом 13 и ул. Первая, дом 1		58.371818,	59.820746	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Алексеева, дома №№ с 1 по 13, с 2 по 14, улица Первая, дома №№ 13, 14, улица Широкова, дома №№ 13, 14
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Карпа Макрса	122	58.370324,	59.816191	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Кирова, дома №№ с 1 по 17, с 2 по 18, улица Первомайская, дома №№ с 70 по 80, с 57 по 63 улица Карла Маркса, дома №№ с 108 по 124, с 91 по 115, улица Дьячкова, дома №№ с 39 по 85, с 54 по 72
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Молодцова	192	58.368563,	59.809007	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Ленина, дома №№ с 224 по 244, с 223 по 245, улица Молодцова, дома №№ с 180 по 208, с 107 по 129
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Первомайская и ул. Уричкого, дом 34		58.366021,	59.817633	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Урицкого, дома №№ с 1 по 13, с 2 по 46, улица Первомайская, дома №№ с 35 по 55, с 48 по 66
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Первомайская	32	58.366850,	59.816936	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Первомайская, дома №№ с 3 по 43, с 20 по 54
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Карла Маркса	80	58.365936,	59.812580	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Карла Маркса, дома №№ с 64 по 100, с 57 по 77, улица Дьячкова, дома №№ с 3 по 35, с 30 по 52
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Молодцова, дом № 95 и ул. Дьячкова, дом № 24		58.365919,	59.809780	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Дьячкова, дома №№ с 14 по 24, улица Молодцова, дома №№ с 87 по 105, с 156 по 178
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Красноармейская, дом 165 и ул. Ленина, дом № 214		58.366489,	59.805099	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Ленина, дома №№ с 201 по 221, с 196 по 220, улица Красноармейская, дома №№ с 149 по 181, с 152 по 182
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Пионерская, дом № 89 и ул. Максима Горького, дом № 124		58.367154,	59.800089	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Максима Горького, дома №№ с 101 по 137, с 96 по 138, улица Пионерская, дома №№ с 79 по 105, с 82 по 102
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Мира, дом № 77 и ул. Пионерская, дом № 72		58.365367,	59.797460	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Пионерская, дома №№ с 59 по 77, с 60 по 80, улица Мира, дома №№ с 67 по 97, с 52 по 78
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Карла Маркса, дом № 52 и ул. Дьячкова, 1		58.364106,	59.810857	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Карла Маркса, дома №№ с 31 по 53, с 42 по 62, улица Дьячкова, дома №№ с 2 по 12, № 1, улица Молодцова, дома №№ с 53 по 85, с 122 по 154
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между карла маркса, дом № 32 и ул. Молодцова, дом № 51		58.362296,	59.809934	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Карла Маркса, дома №№ с 24 по 38, с 15 по 27, улица Молодцова, дома №№ с 51 по 53

Идентификатор	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО														
	идентификационный номер налогоплательщика	основной государственный регистрационный	наименование	местонахождение	вид площадки		тип ограждения		тип подстилающей поверхности		ТКО, за исключением КГО				КГО				
					код	наименование	код	наименование	код	наименование	количество контей-неров для ТКО	емкость контейнеров (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления ТКО	параметры специальной	количест-во бункеров (штук)	емкость бункера (куб. м)	периодичность вывоза ТКО	суточная норма накопления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.438.79	662000479751; 662002296792; 662005899781	304662027200072; 318665800052050; 314668126200037	ИП Хисамутдинова Л. Г.; ИП Хисамутдинов Р. Р., ИП Чепуштанова Н. А.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом № 92А	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.80	662004187894	316965800152214	ИП Сафина С.Э.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом № 105А	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.81	662000355604	304662003600024	ИП Селезнева Ю. В.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица 8 Марта, дом № 12	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,35	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.82	662000029992	304662003700016	ИП Макарова С. Н.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Карла Маркса, дом № 15	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.83	662006489900	315668100001540	ИП Соколова Н. В.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Карла Либкнехта, 163, строение 3	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.84	6620007712	1026601301044	ООО "Эскулап"	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Машиностроителей, дом № 8	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.85	662004659586	317665800210114	ИП Симонова Г. С.	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Мира, 1А	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	0,7	по факту	0	0	0	0	0
1.438.86	6620007230	1026601301650	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 14"	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Первомайская, 28	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	2	1,5	1	0,27	0	0	0	0	0
1.438.87	6620007286	1026601301924	МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 11"	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Ленина, 143	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	1	0,04	0	0	0	0	0
1.438.88	6620007254	1026601302012	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 56 "КАРУСЕЛЬ"	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Гробова, дом 10	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	2	1,5	1	0,17	0	0	0	0	0
1.438.89	6620007021	1026601302034	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА-ДЕТСКИЙ САД № 35 "СКАЗКА" С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО И ПСИХИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, КОРРЕКЦИИ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ВСЕХ ВОСПИТАННИКОВ	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Володарского, 19	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	1	0,3	0	0	0	0	0
1.438.90	6620007261	1026601301957	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 47"	Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Гробова, 3	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	1	0,75	1	0,11	0	0	0	0	0
1.438.91	6620016749	1116620000353	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 45"	Свердловская область, город Верхняя Тура, Совхозная улица, 13 а	1	открытая	3	профлист	5	ЖБИ плита	2	1,5	1	0,13	0	0	0	0	0

Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО						Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО							Данные об источниках образования ТКО, которые складируются в местах (на площадках) накопления ТКО					
раздельное накопление						муниципальное образование		населенный пункт	улица	дом	широта	Долгота	юридические лица, индивидуальные предприниматели				физические лица	
количество контейнеров с	емкость контейнеров	периодичность вывоза	суточная норма накопления	группы отходов (для код	группы отходов (для наименование	код	наименование						категория объекта	ИНН	наименование	наименование улицы и номер дома (или	категория объекта	наименование улицы и номер дома
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	34	35	36	37	38	39
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между Ленина, дом № 166 и ул. Красноармейская, дом № 123		58.362503,	59.804510	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Ленина, дома №№ с 199 по 161, с 156 по 194, улица Красноармейская, дома №№ с 99 по 147, с 98 по 150
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Космонавтов	19	58.362644,	59.797006	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Пионерская, дома №№ с 45 по 57, с 38 по 58, улица Космонавтов дома №№ с 3 по 17, улица Молодежная, дома №№ с 3 по 9, улица Мира, дома №№ с 43 по 63, с 30 по 50
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Совхозная, дом № 41 и ул. Мира, дом № 20		58.359710,	59.794799	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Совхозная, дома №№ с 27 по 41, улица Мира, дома №№ с 10 по 28, с 21 по 41, улица Пионерская, дома №№ с 35 по 41, с 24 по 34
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Максима Горького	67	58.357947,	59.799932	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Максима Горького, дома №№ с 54 по 94, с 51 по 99
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Ленина	141	58.359989,	59.805857	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Ленина, дома №№ с 120 по 154, с 135 по 159, улица Красноармейская, дома №№ с 75 по 89, с 74 по 92, улица Молодцова, дома №№ с 19 по 29, с 78 по 102
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Мира, дом № 9 и ул. Пионерская, дом № 16		58.357085,	59.796458	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Пионерская, дома №№ с 16 по 33, с 26 по 22, улица Мира, дома №№ с 1 по 19, с 2а по 8
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Максима Горького, дом № 33 и ул. Красноармейская, дом № 56		58.357035,	59.801061	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Красноармейская, дома №№ с 1 по 73, с 2 по 74, улица Максима Горького, дома №№ с 1 по 49, с 12 по 50
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Ленина, дом № 103 и ул. Молодцова, дом № 46		58.356882,	59.806554	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Молодцова, дома №№ с 1 по 7, с 10 по 68 улица Ленина, дома №№ с 63 по 121, с 46 по 118
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	участок дороги между ул. Ленина, дом № 24 и ул. Весенняя, дом № 7		58.352255,	59.803786	0	0	0	0	индивидуальные жилые дома	Улица Весенняя, дома №№ с 1 по 25, с 2 по 40 улица Ленина, дома №№ с 1 по 61, с 2 по 44
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Грушина	101	58.358236	59.822464	промтоварный магазин;	662000761331; 662000055738; 662003589174; 662000209593	ИП Сорокина С. Н.; ИП Дьячкова М. А., ИП Гусева Ю. В.; ИП Светлакова Е. Е.	улица Грушина, 111	0	0
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	26	58.357522	59.825607	промтоварный магазин;	662000030797; 662000081336; 662001175273; 662003114117; 662000121540; 662002099089; 662000430964; 662003520623; 662001192350; 662002279532	ИП Галимова Л. А.; ИП Байрамова АС; ИП Куфтина Л.И; ИП Санникова ЕИ; ИП Черепанова О.А.; ИП Едигарьева Л.Р.; ИП Галимов М.Р.; ИП Бычкова Е. А.; ИП Брагина Н. А. ИП Колесникова Н. А.	улица Иканина, дом 79, улица Гробова, 2Б	0	0
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Гробова	2а	58.357256	59.828177	промтоварный магазин; ателье	662000030797; 450205506880; 662000413704; 662000109366; 662005607781; 662000789270; 662000113203	ИП Иканина К. В. ; ИП Топорищева А. В.; ИП Василова А. К.; ИП Еловиков А. Г.; ИП Егоркин И. А.; ИП Щукин В. Г.; ИП Исмагилов Д. Р.	улица Гробова, дом № 2Б, улица Гробова, дом № 2А, улица Володарского, дом № 68	0	0
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Ленина	141	58.359989,	59.805857	продовольственный магазин	662000113443	ИП Дьячкова В. А..	улица Ленина, дом № 141, улица Гробова, 2В (вывоз из двух магазинов)	0	0
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Максима Горького	67	58.357947,	59.799932	продовольственный магазин	662004659586	ИП Симанова Г. С.	улица Пионерская магазин Фарт	0	0
0	0	0	0	0	0	438	городской округ	Верхняя Тура	Иканина	88	58.358920	59.824145	продовольственный магазин, промтоварный магазин	662000151946	ИП Вавилов С. Б.	улица Иканина, дом № 88	0	0

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от «02» августа № 174

О проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021 году

В соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № 07-2424, в целях повышения эффективности профилактики аддиктивного поведения среди обучающихся образовательных организаций, внедрения современных форм и методов просвещения, обновления наглядно-методического инструментария профилактической деятельности по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни и повышения воспитательного потенциала образовательных организаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021 году (прилагается);

1.2. Состав организационного комитета по проведению муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021 году (прилагается);

1.3. Состав жюри муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021 году (прилагается);

1.4. Начальнику МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» Буковой З.З. обеспечить проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни- здоровье!»» в срок до 10 сентября 2021 года.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Аверкиеву Ирину Михайловну.

Глава городского округа И.С. Веснин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Городского округа Верхняя Тура
от 02.08.2021г. № 174

«О проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье! в 2021 году»

Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021году

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения муниципального этапа Всероссийского конкурса социальной рекламы в области формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся «Стиль жизни - здоровье! 2021году в Городском округе Верхняя Тура» (далее - Конкурс).

2. Конкурс направлен на повышение эффективности формирования и распространения культуры здорового и безопасного образа жизни в среде детей и подростков; профилактику аддиктивного и аутодеструктивного поведения обучающихся в образовательных организациях; внедрение современных форм и методов просвещения с целью популяризации здорового и безопасного образа жизни; обновление наглядно-методического инструментария профилактической деятельности; повышение воспитательного потенциала образовательных организаций.

3. Основные задачи Конкурса:

- привлечение внимания обучающихся к социально значимым проблемам общества;

– пропаганда культуры безопасного и здорового образа жизни;

– просвещение детей и подростков в вопросах ведения здорового и безопасного образа жизни;

– создание условий для открытого, доверительного общения, возможностей самопроявления обучающихся в процессе творческой работы над проектом;

– развитие социальной инициативы на основе сотрудничества обучающихся и их педагогов, родителей (законных представителей) в процессе подготовки конкурсной работы;

– обеспечение социальной поддержки творческой активности обучающихся, предоставление возможности выразить свое отношение к наиболее значимым социальным проблемам современного общества и предложить оптимальный способ их решения;

– распространение лучшего опыта по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни, профилактики аддиктивного поведения обучающихся в образовательных организациях;

– пополнение банка социально-ориентированной рекламной продукции.

4. Организатор Всероссийского конкурса

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Центр защиты прав и интересов детей».

5. Организатор муниципального этапа Всероссийского конкурса

МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

II. Порядок и сроки проведения Всероссийского конкурса

6. Конкурс проводится в три этапа:

Муниципальный этап:с 30 апреля по 10 сентября 2021 года;

Региональный этап: с 10 сентября по 30 октября 2021 года;

Федеральный этап: с 01 по 30 ноября 2021.

Работы, поступившие после окончания сроков проведения соответствующих этапов, а также конкурсные работы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к участию в Конкурсе приниматься не будут.

7. Для организации и проведения муниципального этапа Конкурса формируется Организационный комитет Конкурса (далее Оргкомитет), в состав которого входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены организационного комитета.

Организационный комитет формируется из представителей: Администрации, МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», образовательных организаций.

8. Оргкомитет:

проводит организационную работу в соответствии с требованиями настоящего Положения;

утверждает состав и условия работы Жюри Конкурса, протоколы решений Жюри.

Решение Оргкомитета утверждается председателем Оргкомитета.

III.Номинации конкурса

9. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1 номинация

«Социальный видеоролик по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, направленный на профилактику зависимого поведения обучающихся»;

2 номинация

«Наглядный раздаточный материал по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, направленный на профилактику зависимого поведения обучающихся» (буклет, плакат).

10. Возрастные группы участников Конкурса:

− 1 группа: 8-12 лет;

− 2 группа: 13-18 лет.

11. Общее число номинаций с учетом возрастных групп-4

IV. Участники муниципального этапа Всероссийского конкурса

12. Участником муниципального этапа Всероссийского конкурса может стать обучающийся (коллектив обучающихся) образовательных организаций, расположенных на территории Городского округа Верхняя Тура, в возрасте от 8 до 18 лет.

13. Для участия в Конкурсе обучающиеся (коллективы обучающихся) должны направить свои конкурсные работы в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в срок до 6 сентября 2021 года.

14. Для участия в муниципальном этапе Конкурса обучающиеся:

– направляют информацию о себе и свои конкурсные работы на электронную почту МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»: yov-tura@mail.ru;

– указывают в информации о себе наименование выбранной ими номинации Конкурса, данные об образовательной организации и другие запрашиваемые сведения согласно приложениям № 1 к настоящему Положению;

– направляют в формате .pdf подписанную форму согласия родителей (законных представителей) на участие ребенка во Всероссийском конкурсе (приложение № 2);

– подают конкурсные работы, подготовленные с учетом требований настоящего Положения.

V. Требования к конкурсным работам

15. Конкурсная работа должна соответствовать требованиям, предъявляемым к проектам социальной рекламы:

– текст социальной рекламы должен быть кратким, лаконичным, оригинальным и отражать социальную тематику Всероссийского конкурса;

– видеоряд должен транслировать положительные образцы поведения, ориентированные на безопасный и здоровый образ жизни;

– содержание и сюжет конкурсной работы не должен противоречить законодательству Российской Федерации, в том числе Федеральным законам от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

16. В конкурсной работе не допускается:

– содержание ненормативной лексики, слов и фраз, унижающих человеческое достоинство, недостоверных сведений, а также информации, которая может причинить вред здоровью и (или) развитию детей;

– наличие скрытой рекламы;

– демонстрация процесса курения, употребления алкогольных напитков, наркотических средств и других психотропных веществ;

– использование в работе объектов интеллектуальных прав третьих лиц (текстов, музыки, фотографий, видеоряда и т.п.).

Каждый участник гарантирует, что при подготовке и направлении его работы на Конкурс, а также при ее публикации и/или распространении в любой форме не были и не будут нарушены авторские и/или иные права третьих лиц.

17. Направленные для участия в Конкурсе работы должны быть оригинальными и подготовленными для участия исключительно в данном Конкурсе, наличие в работе логотипов и лозунгов других конкурсов является основанием для исключения работы из участия в Конкурсе. Рекомендации по подготовке конкурсных работ представлены в приложении к настоящему Положению.

18. Организаторы Конкурса имеют право на публикацию, а также иное распространение и тиражирование материалов, поступивших на Всероссийский конкурс, в том числе, на размещение в сети Интернет с обязательной ссылкой на авторство.

19. Все конкурсные работы, поданные на Всероссийский конкурс, не рецензируются, не оплачиваются и не возвращаются.

VI. Процедура оценки конкурсных работ и определение победителей муниципального этапа Всероссийского конкурса

20. Для осуществления оценки конкурсных работ муниципального этапа создается Жюри, состав которого утверждается Оргкомитетом.

Жюри на основе изучения и оценки конкурсных работ определяет победителей и дипломантов Конкурса.

21. Работы участников муниципальног этапа Всероссийского конкурса по каждой номинации оцениваются по пятибалльной системе (от 1 до 5 баллов) на основе следующих критериев:

1) соответствие работы тематике Всероссийского конкурса, его целям и задачам;

2) проявление индивидуальных творческих способностей, оригинальность идеи и исполнения, в том числе эмоциональное и цветовое воплощение;

3) содержание и логика построения работы;

4) содержание слогана, сопровождающего конкурсную работу: ясность, понятность и убедительность созидательного посыла;

5) качество оформления конкурсной работы (техническое качество выполнения, профессионализм решения, эффективность рекламных технологий).

Оценка конкурсных работ членами Жюри осуществляется с учетом возраста участника(-ов), подготовившего(-их) конкурсную работу.

22. Победителей и призеров муниципального этапа Всероссийского конкурса в каждой номинации Конкурса определяет Жюри Конкурса на основании рейтинга работ.

VII. Подведение итогов и награждение победителей муниципального этапа Всероссийского конкурса

23. В каждой номинации каждой возрастной группы победителю присваивается звание Лауреата муниципального этапа Всероссийского конкурса; призерам, занявшим 2 и 3 место, -звание Дипломанта Всероссийского конкурса 2 и 3 степени соответственно. Всем победителям и призерам вручаются соответствующие дипломы.

Приложение №1
к Положению о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021году

Регистрационная форма
Участника муниципального этапа Всероссийского конкурса социальной рекламы в области формирования культуры здорового и безопасного образа жизни «Стиль жизни – здоровье! 2021»*

ФИО участника (группы участников)	
Субъект Российской Федерации	
Контактные данные участника(-ов) Конкурса (телефон, e-mail)	
Номинация Конкурса	
Возрастная категория	
Возраст участника(-ов)	
Название работы	
Наименование образовательной организации (с указанием местонахождения)	
Дополнительная информация	

Приложение №2
к Положению о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье!» в 2021году

Согласие
на участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы в области формирования культуры здорового и безопасного образа жизни «Стиль жизни – здоровье! 2021»

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя полностью),

являясь родителем (законным представителем) моего сына / дочери
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью),

ученика (-цы)___класса _____
_____школы (иной образовательной организации), ознакомившись с Положением
о Всероссийском конкурсе, даю свое согласие:

- на участие моего ребенка во Всероссийском конкурсе социальной рекламы в области формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, профилактики зависимого поведения обучающихся «Стиль жизни – здоровье! 2021»;
- на публикацию работы моего ребенка на сайте http://fcprc.ru, а также в других печатных изданиях и СМИ с обязательной ссылкой на авторство;
- на обработку персональных данных моего ребенка, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, сведения о месте обучения, а также иные данные, необходимые для регистрации и обеспечения возможности участия моего ребенка во Всероссийском конкурсе, проводимом ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей» с использованием сайта http://fcprc.ru и сайта Конкурса http://2021.social.edu-contests.ru/, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____
Подпись _____/ _____
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Городского округа Верхняя Тура
от «02» августа № 174

«О проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье! в 2021 году»

Состав организационного комитета по проведению муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни -здоровье!» в 2021 году

Аверкиева Ирина Михайловна	-заместитель главы администрации Городского округа Верхняя Тура, председатель;
Букова Зульфия Зинуровна	-начальник МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», заместитель председателя;
Хороших Эльвира Ильсуровна	-специалист МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура, секретарь
	Члены организационного комитета:
Парубова Дарья Сергеевна	-методист по содержанию дополнительного образования и воспитательной работе МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»;
Булыгин Вячеслав Сергеевич	-руководитель МБУ ФКСИТ;
Ризванов Рустам Рахимзянович	-директор МБУ ДОД ДЮСШ;

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Городского округа Верхняя Тура
от « 02» августа № 174

«О проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни-здоровье! в 2021 году»

Состав жюри муниципального этапа Всероссийского конкурса «Стиль жизни -здоровье!» в 2021 году

Аверкиева Ирина Михайловна	-заместитель главы администрации Городского округа Верхняя Тура, председатель;
Букова Зульфия Зинуровна	-начальник МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», заместитель председателя;
Хороших Эльвира Ильсуровна	-специалист МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура, секретарь
	Члены организационного комитета:
Парубова Дарья Сергеевна	-методист по содержанию дополнительного образования и воспитательной работе МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»;
Булыгин Вячеслав Сергеевич	-руководитель МБУ ФКСИТ;
Ризванов Рустам Рахимзянович	-директор МБУ ДОД ДЮСШ;

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 26.12.2016 № 59 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2024 года»

В соответствии с постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 30.03.2015 № 9 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Городского округа Верхняя Тура» и руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2024 года», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 26.12.2016 № 59 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2024 года» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Городского округа Верхняя Тура от 16.04.2015 № 14, от 02.07.2015 № 23, от 17.09.2015 № 35, от 23.11.2015 № 42, от 31.12.2015 № 52, от 20.02.2016 № 13, от 25.04.2016 № 20, от 21.06.2016 № 32, от 22.09.2016 № 46, от 26.12.2016 № 59, от 30.01.2017 № 10, от 03.04.2017 № 22, от 21.04.2017 № 26, от 21.06.2017 № 38, от 18.08.2017 № 45, от 22.09.2017 № 53, от 22.10.2017 № 60, от 10.11.2017 № 70, от 06.12.2017 № 78, от 28.12.2017 № 84, от 28.02.2018 № 10, от 26.03.2018 № 19, от 26.04.2018 № 26, от 27.06.2018 № 46, от 23.07.2018 № 53, от 05.09.2018 № 73, от 28.12.2018 № 108. от 19.03.2019 № 37, от 24.04.2019 № 50, от 28.05.2019 № 62, от 31.07.2019 № 83, от 30.08.2019 № 93, от 28.10.2019 № 115, от 30.12.2019 № 131, от 29.01.2020 № 10, от 26.02.2020 № 20, от 13.04.2020 № 36, от 27.07.2020 № 72, от 01.09.2020 № 85, от 30.09.2020 № 94, от 16.11.2020 № 109, от 30.12.2020 № 139, от 09.02.2021 № 17 и от 12.03.2021 № 30 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

– строки «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.», «ВСЕГО» и «2021 год» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.*	**ВСЕГО, из них:**	**698 705,5**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	167 781,3	тыс. руб.
	областной бюджет –	199 385,7	тыс. руб.
	местный бюджет –	242 223,5	тыс. руб.
	внебюджетные источники в том числе:	89 315,5	тыс. руб.
	2021 год, из них:	**151 146,4**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	92 819,3	тыс. руб.
	областной бюджет –	35 523,3	тыс. руб.
	местный бюджет –	20 988,8	тыс. руб.
	внебюджетные источники –	1815,0	тыс. руб.

1) строки «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.», «ВСЕГО» и «2021 год» паспорта Подпрограммы 4 «Пожарная безопасность на территории Городского округа Верхняя Тура» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.*	**ВСЕГО, из них:**	**3055,8**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	0,0	тыс. руб.
	местный бюджет –	3055,8	тыс. руб.
	внебюджетные источники в том числе:	0,0	тыс. руб.
	2021 год, из них:	**419,6**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	0,0	тыс. руб.
	местный бюджет –	419,6	тыс. руб.
	внебюджетные источники –	0,0	тыс. руб.

2) строки «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.», «ВСЕГО» и «2021 год» паспорта Подпрограммы 6 «Профилактика терроризма и экстремизма на территории Городского округа Верхняя Тура» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.*	**ВСЕГО, из них:**	**2364,9**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	0,0	тыс. руб.
	местный бюджет –	2364,9	тыс. руб.
	внебюджетные источники	0,0	тыс. руб.

	в том числе:		
	2021 год, из них:	**160,3**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	0,0	тыс. руб.
	местный бюджет –	160,3	тыс. руб.
	внебюджетные источники –	0,0	тыс. руб.

3) строки «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.», «ВСЕГО» и «2021 год» паспорта Подпрограммы 9 «Разработка документации по планировке территории Городского округа Верхняя Тура» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.*	**ВСЕГО, из них:**	**8376,5**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	2478,3	тыс. руб.
	местный бюджет –	5898,2	тыс. руб.
	внебюджетные источники в том числе:	0,0	тыс. руб.
	2021 год, из них:	**555,5**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	0,0	тыс. руб.
	местный бюджет –	555,5	тыс. руб.
	внебюджетные источники –	0,0	тыс. руб.

4) строки «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.», «ВСЕГО» и «2021 год» паспорта Подпрограммы 16 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Городском округе Верхняя Тура» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.*	**ВСЕГО, из них:**	**71 026,8**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	66 616,2	тыс. руб.
	местный бюджет –	2595,6	тыс. руб.
	внебюджетные источники в том числе:	1815,0	тыс. руб.
	2021 год, из них:	**13 533,9**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	10 856,2	тыс. руб.
	местный бюджет –	862,7	тыс. руб.
	внебюджетные источники –	1815,0	тыс. руб.

5) строки «Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.», «ВСЕГО» и «2021 год» паспорта Подпрограммы 17 «Обустройство источников нецентрализованного водоснабжения» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.*	**ВСЕГО, из них:**	**2389,2**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	238,2	тыс. руб.
	местный бюджет –	2151,0	тыс. руб.
	внебюджетные источники в том числе:	0,0	тыс. руб.
	2021 год, из них:	**160,3**	**тыс. руб.**
	федеральный бюджет –	0,0	тыс. руб.
	областной бюджет –	0,0	тыс. руб.
	местный бюджет –	160,3	тыс. руб.
	внебюджетные источники –	0,0	тыс. руб.

2. Подпрограммы 4, 6, 8, 9, 16, 17 в приложении № 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура и в Муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.С. Веснин

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Верхняя Тура
от 03.08.2021г. № 72

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения												Номер строки целевого показателя, на достижение которого направлено мероприятие
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе:	698 705,5	94 269,0	29 401,2	31 318,1	52 086,7	68 598,3	116 167,6	151 146,4	135 408,7	10 355,6	9953,9		
2.	федеральный бюджет	167 781,3	10 404,1	184,5	98,6	167,8	89,2	12 019,0	92 819,3	51 998,8	0,0	0,0		
3.	областной	199 385,7	51 989,7	641,3	8706,9	6117,1	24 858,1	5061,5	35 523,3	66 103,8	192,0	192,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	бюджет												
4.	местный бюджет	242 223,5	14 675,2	11 075,4	9712,6	26 801,8	22 651,0	99 087,1	20 988,8	17 306,1	10 163,6	9761,9	
5.	внебюджетные источники	89 315,0	17 200,0	17 500,0	12 800,0	19 000,0	21 000,0	0,0	1815,0	0,0	0,	0,0	
6.	Капитальные вложения	86 002,5	1517,1	1857,1	0,0	0,0	0,0	82 628,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
7.	местный бюджет	86 002,5	1517,1	1857,1	0,0	0,0	0,0	82 628,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9.	Прочие нужды	612 703,0	92 751,9	27 544,1	31 318,1	52 086,7	68 598,3	33 539,3	151 146,4	135 408,7	10 355,6	9953,9	
10.	федеральный бюджет	167 781,3	10 404,1	184,5	98,6	167,8	89,2	12 019,0	92 819,3	51 998,8	0,0	0,0	
11.	областной бюджет	199 385,7	51 989,7	641,3	8706,9	6117,1	24 858,1	5061,5	35 523,3	66 103,8	192,0	192,0	
12.	местный бюджет	156 221,0	13 158,1	9218,3	9712,6	26 801,8	22 651,0	16 458,8	20 988,8	17 306,1	10 163,6	9761,9	
13.	внебюджетные источники	89 315,0	17 200,0	17 500,0	12 800,0	19 000,0	21 000,0	0,0	1815,0	0,0	0,0	0,0	
52.	ПОДПРОГРАММА 4. «ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА»												
53.	Всего по подпрограмме «Пожарная безопасность на территории Городского округа Верхняя Тура»	3055,8	167,5	54,0	50,0	150,0	403,5	852,4	419,6	319,6	319,6	319,6	
54.	местный бюджет	3055,8	167,5	54,0	50,0	150,0	403,5	852,4	419,6	319,6	319,6	319,6	
55.	«Прочие												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	нужды»												
56.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	3055,8	167,5	54,0	50,0	150,0	403,5	852,4	419,6	319,6	319,6	319,6	
57.	местный бюджет	3055,8	167,5	54,0	50,0	150,0	403,5	852,4	419,6	319,6	319,6	319,6	
58.	Мероприятие 4.1. Ремонт пожарных гидрантов и устройство площадок у естественных водоемов на территории Городского округа Верхняя Тура	1968,6	0,0	54,0	0,0	145,6	0,0	565,3	400,0	267,9	267,9	267,9	
59.	местный бюджет	1968,6	0,0	54,0	0,0	145,6	0,0	565,3	400,0	267,9	267,9	267,9	
60.	Мероприятие 4.2. Проведение противопожарной пропаганды на территории Городского округа Верхняя Тура	538,1	167,5	0,0	50,0	4,4	103,5	38,0	19,6	51,7	51,7	51,7	
61.	местный бюджет	538,1	167,5	0,0	50,0	4,4	103,5	38,0	19,6	51,7	51,7	51,7	
62.	Мероприятие 4.3.	549,1	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	249,1	0,0	0,0	0,0	0,0	

10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
135.	«Прочие нужды»												
136.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	134,7	11,7	12,0	13,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	
137.	местный бюджет	134,7	11,7	12,0	13,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	
138.	Мероприятие 8.1. Повышение квалификации специалистов в сфере защиты прав потребителей	120,7	11,7	12,0	13,0	14,0	14,0	14,0	0,0	14,0	14,0	14,0	
139.	местный бюджет	120,7	11,7	12,0	13,0	14,0	14,0	14,0	0,0	14,0	14,0	14,0	
139.1	Мероприятие 8.2. Подготовка и проведение конкурсов и мероприятий, посвящённых Всемирному Дню защиты прав потребителей	14,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14,0	0,0	0,0	0,0	
139.2	местный бюджет	14,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14,0	0,0	0,0	0,0	
140.	ПОДПРОГРАММА 9. «РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА»												

8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Мероприятия по созданию противопо-жарных источников водоснаб-жения												
63.	местный бюджет	549,1	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	249,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
72.	ПОДПРОГРАММА 6. «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА»												
73.	Всего по подпрограмме «Профилакти-ка терроризма и экстремизма на территории Городского округа Верхняя Тура»	2364,9	109,0	110,0	102,0	127,1	839,6	526,0	160,3	130,3	130,3	130,3	
74.	местный бюджет	2364,9	109,0	110,0	102,0	127,1	839,6	526,0	160,3	130,3	130,3	130,3	
75.	«Прочие нужды»												
76.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2364,9	109,0	110,0	102,0	127,1	839,6	526,0	160,3	130,3	130,3	130,3	
77.	местный бюджет	2364,9	109,0	110,0	102,0	127,1	839,6	526,0	160,3	130,3	130,3	130,3	

11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
141.	Всего по подпрограмме «Разработка документации по планировке территории Городского округа Верхняя Тура»	8376,5	602,2	587,9	850,8	2416,4	1467,0	696,7	555,5	400,0	400,0	400,0	
142.	областной бюджет	2478,3	302,2	194,9	230,1	1472,9	0,0	278,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
143.	местный бюджет	5898,2	300,0	393,0	620,7	943,5	1467,0	418,5	555,5	400,0	400,0	400,0	
144.	«Прочие нужды»												
145.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	8376,5	602,2	587,9	850,8	2416,4	1467,0	696,7	555,5	400,0	400,0	400,0	
146.	областной бюджет	2478,3	302,2	194,9	230,1	1472,9	0,0	278,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
147.	местный бюджет	5898,2	300,0	393,0	620,7	943,5	1467,0	418,5	555,5	400,0	400,0	400,0	
148.	Мероприятие 9.1. Разработка проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной	503,2	503,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
78.	Мероприятие 6.1. Установка видеонаблю-дения на территории Городского округа Верхняя Тура	1819,9	109,0	110,0	102,0	123,1	789,6	427,8	62,1	32,1	32,1	32,1	
79.	местный бюджет	1819,9	109,0	110,0	102,0	123,1	789,6	427,8	62,1	32,1	32,1	32,1	
80.	Мероприятие 6.2. Оказание поддержки и создание условий для деятельности Народной дружины	545,0	0,0	0,0	0,0	4,0	50,0	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	
81.	местный бюджет	545,0	0,0	0,0	0,0	4,0	50,0	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	
132.	ПОДПРОГРАММА 8. «ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА»												
133.	Всего по подпрограмме «Защита прав потребителей на территории Городского округа Верхняя Тура»	134,7	11,7	12,0	13,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	
134.	местный бюджет	134,7	11,7	12,0	13,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	

14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
160.	областной бюджет	1351,2	0,0	0,0	230,1	842,9	0,0	278,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
161.	местный бюджет	810,9	0,0	0,0	345,2	207,9	138,6	119,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
162.	Мероприятие 9.6. Переход на автоматизированное введение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	249,5	0,0	0,0	0,0	249,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
163.	местный бюджет	249,5	0,0	0,0	0,0	249,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
269.	ПОДПРОГРАММА 16. «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ВЕРХНЯЯ ТУРА»												
270.	Всего по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Городском округе Верхняя Тура»	71 026,8	0,0	0,0	0,0	0,0	2969,3	1250,0	13 533,9	53 273,6	0,0	0,0	
271.	областной бюджет	66 616,2	0,0	0,0	0,0	0,0	2884,7	1199,9	10 856,2	51 675,4	0,0	0,0	
272.	местный бюджет	2595,6	0,0	0,0	0,0	0,0	84,6	50,1	862,7	1598,2	0,0	0,0	

12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	пер. Школьный (усл), ул. Красноармейская, пер. Деминский (усл) и ул. К.Маркса в г. Верхняя Тура												
149.	областной бюджет	302,2	302,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
150.	местный бюджет	201,0	201,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
151.	Мероприятие 9.2. Разработка проекта планировки и проекта межевания свободных территорий для жилищного строительства	3609,8	0,0	287,9	100,0	1016,2	150,9	299,3	555,5	400,0	400,0	400,0	
152.	областной бюджет	824,9	0,0	194,9	0,0	630,0	0,0	0,0	00	0,0	0,0	0,0	
153.	местный бюджет	2784,9	0,0	93,0	100,0	386,2	150,9	299,3	555,5	400,0	400,0	400,0	
154.	Мероприятие 9.3. Разработка местных нормативов	34,5	0,0	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
273.	внебюджетные источники	1815,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1815,0	0,0	0,0	0,0	
274.	«Прочие нужды»												
275.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	71 026,8	0,0	0,0	0,0	0,0	2969,3	1250,0	13 533,9	53 273,6	0,0	0,0	
276.	областной бюджет	66 616,2	0,0	0,0	0,0	0,0	2884,7	1199,9	10 856,2	51 675,4	0,0	0,0	
277.	местный бюджет	2595,6	0,0	0,0	0,0	0,0	84,6	50,1	862,7	1598,2	0,0	0,0	
278.	внебюджетные источники	1815,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1815,0	0,0	0,0	0,0	
279.	Мероприятие 16.1. Мероприятия по энергосбережению и энергоэффективности линии уличного освещения левобережной части ГО Верхняя Тура	2969,3	0,0	0,0	0,0	0,0	2969,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
280.	областной бюджет	2884,7	0,0	0,0	0,0	0,0	2884,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
281.	местный бюджет	84,6	0,0	0,0	0,0	0,0	84,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
282.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

13

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	градостроительного проектирования Городского округа Верхняя Тура												
155.	местный бюджет	34,5	0,0	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
156.	Мероприятие 9.4. несение изменений в генеральный план Городского округа Верхняя Тура	1817,4	99,0	265,5	175,5	99,9	1177,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
157.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
158.	местный бюджет	1817,4	99,0	265,5	175,5	99,9	1177,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
159.	Мероприятие 9.5. Проведение землеустроительных работ в отношении границ города Верхняя Тура и территориальных зон Городского округа Верхняя Тура	2162,1	0,0	0,0	575,3	1050,8	138,6	397,4	0,0	0,0	0,0	0,0	

16

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
283.	Мероприятие 16.2. Мероприятия по энерго-сбережению и повышению энергетической эффективности линии уличного освещения Северо-Западной части городского округа Верхняя Тура	1240,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1240,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
284.	областной бюджет	1199,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1199,9	0,0	0,0	0,0	0,0	
285.	местный бюджет	40,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
286.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
287.	Мероприятие 16.3. Модернизация распределительных сетей теплоснабжения в городе Верхняя Тура	53 322,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,4	53 273,6	0,0	0,0	
288.	областной бюджет	51 675,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51 675,4	0,0	0,0	
289.	местный бюджет	1646,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,4	1598,2	0,0	0,0	

17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
290.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
291.	Мероприятие 16.4.Мероприятия по энерго-сбережению и повышению энергетической эффективности линии уличного освещения городского округа Верхняя Тура	11 679,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,3	11 670,5	0,0	0,0	0,0	
292.	областной бюджет	10 856,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10 856,2	0,0	0,0	0,0	
293.	местный бюджет	823,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,3	814,3	0,0	0,0	0,0	
294.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
294.1.	Мероприятие 16.5. Мероприятие по энергосбережению и повышению энергетической эффективности - создание автоматизированной системы управления	1815,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1815,0	0,0	0,0	0,0	

18

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	наружным освещением												
294.2.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
294.3.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
294.4.	внебюджетные источники	1815,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1815,0	0,0	0,0	0,0	

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 03.08.2021 №176

О признании утратившим силу постановления главы Городского округа Верхняя Тура от 17.07.2018 № 148

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура от 22.07.2021 № 69 «О внесении изменений в план мероприятий разработки нормативных правовых актов для реализации норм Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 27.05.2021 № 53»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 17.07.2018 № 148 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Городского округа Верхняя Тура».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

Глава городского округа И.С. Веснин

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 04.08.2021 № 177

Об утверждении положения об организации работы главы Городского округа Верхняя Тура и Администрации Городского округа Верхняя Тура с сообщениями граждан, размещаемыми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях организации работы главы Городского округа Верхняя Тура и Администрации Городского округа Верхняя Тура с сообщениями граждан, размещаемыми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок рассмотрения которых не урегулирован Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об организации работы главы Городского округа Верхняя Тура и Администрации Городского округа Верхняя Тура с сообщениями граждан, размещаемыми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура Ирину Михайловну Аверкиеву.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

Глава городского округа И.С. Веснин

Утверждено
постановлением главы
Городского округа Верхняя Тура
от 04.08.2021 № 177
«Об утверждении положения
об организации работы главы Городского
округа Верхняя Тура и Администрации
Городского округа Верхняя Тура
с сообщениями граждан, размещаемыми
в информационно телекоммуникационной
сети «Интернет»

Положение
об организации работы главы Городского округа Верхняя Тура и Администрации Городского округа Верхняя Тура с сообщениями граждан, размещаемыми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Положение об организации работы главы Городского округа Верхняя Тура и Администрации Городского округа Верхняя Тура с сообщениями граждан, размещаемыми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет порядок, сроки и последовательность действий главы Городского округа Верхняя Тура (далее – Глава) и Администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация) по выявлению сообщений граждан, размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), затрагивающих вопросы деятельности Главы, Администрации, органов местного самоуправления (далее – ОМС), подведомственных им учреждений, и размещению ответов на сообщения граждан, размещаемых в сети Интернет, а также принятию мер реагирования на сообщения граждан, размещаемые в сети Интернет.

2. Настоящее Положение применяется при работе с сообщениями граждан, размещаемыми в сети Интернет (далее – сообщения граждан), не являющимися обращениями граждан, указанными в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Работа Главы и Администрации с сообщениями граждан осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», и Instagram (далее – социальные сети), а также в дневниках на площадках блогов и микроблогов, в видеоблогах на видеохостингах, русскоязычных интернет-форумах, в мессенджерах и на сайтах-отзовиках (далее – иные площадки).

4. Участниками отношений, связанных с работой с сообщениями граждан, являются Глава, структурные подразделения Администрации, ОМС, подведомственные им учреждения, государственное автономное учреждение Свердловской области «Информационно-аналитический центр» (далее – куратор).

5. Органам местного самоуправления муниципального образования Городской округ Верхняя Тура (далее – исполнитель) после получения запроса

исполнительного органа государственной власти Свердловской области, рекомендуется представить информацию, необходимую для размещения ответа на сообщения граждан, и (или) запросы (уточнения) в сроки, установленные настоящим Положением.

6. Выявленным сообщениям граждан в социальных сетях и на иных площадках присваиваются категории исходя из важности сообщения и возможности оперативного решения затрагиваемых в нем проблем:

1) «обычные» – присваиваются сообщениям граждан, как правило, содержащим вопрос (проблему), реагированием на которые является представление гражданину актуальной информации по заданному им в сообщении вопросу или поднятой проблеме, информирование гражданина о действиях органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Верхняя Тура по решению заданного вопроса или поднятой им проблемы;

2) «решаемые» (или «фасттрек») – присваиваются сообщениям граждан, реагированием на которые являются действия в течение не более 8 дней по решению заданного в сообщении гражданина вопроса или поднятой им проблемы;

3) «повышенной важности» – присваиваются сообщениям граждан первых двух категорий, отсутствие реагирования на которые, по оценке куратора, может вызвать общественный резонанс, и требующим оперативного (в пределах 4 часов) реагирования, в том числе путем представления актуальной информации.

7. Исчисление сроков осуществления действий, указанных в настоящем Положении, производится в минутах, часах и календарных днях с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Указанные в настоящем Положении действия должны быть осуществлены участником отношений, связанных с работой с сообщениями граждан, в течение срока, исчисляемого в минутах и часах, в рамках служебного (рабочего) времени, установленного в ОМС, подведомственных им учреждениях. В случае если в момент окончания служебного (рабочего) дня срок осуществления действий, установленный в минутах и часах, не истек, то оставшаяся часть срока отсчитывается с начала следующего служебного (рабочего) дня.

8. Куратор выявляет сообщения граждан, указывает тему (группу тем), категорию выявленных сообщений, на основании которых принимает решение о сроках реагирования на сообщения граждан.

9. Куратор после принятия решения о сроках реагирования в течение 30 минут с момента выявления сообщения гражданина направляет его исполнителю, к полномочиям которого отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщении гражданина, для подготовки проекта ответа.

10. Время выявления сообщения гражданина фиксируется с помощью средств специализированного программного обеспечения автоматически. При ручном мониторинге сообщений граждан время выявления сообщения фиксирует куратор.

11. Если решение поставленных в сообщении гражданина вопросов не относится к компетенции исполнителя, исполнитель в течение 30 минут с момента поступления сообщения гражданина возвращает его куратору с указанием причин возврата.

12. Подготовка ответов (промежуточных ответов) на сообщения граждан категории «обычные» и «решаемые» осуществляется не позднее 9 часов со времени выявления сообщения гражданина, для сообщений граждан категории «повышенной важности» – не позднее 4 часов со времени выявления сообщения гражданина.

В случае если на сообщение гражданина размещен промежуточный ответ, ответ размещается не позднее 8 дней со времени выявления сообщения гражданина.

13. Исполнитель готовит проект ответа (промежуточного ответа) на сообщение гражданина и (или) запрос (уточнение) и в сроки, указанные в пункте 12 настоящего Положения, направляет его на согласование куратору.

14. Куратор в течение 1 часа с момента поступления проекта ответа на сообщение гражданина или запроса (уточнения) согласовывает его либо направляет на доработку исполнителю с указанием причин направления на доработку.

15. Направленный на доработку проект ответа на сообщение гражданина дорабатывается исполнителем в течение 4 часов и направляется куратору на согласование повторно.

16. После согласования куратором ответа на сообщение гражданина в течение 30 минут с момента согласования он размещается куратором в социальной сети или на иной площадке, на которой было размещено сообщение гражданина.

17. В случае если сообщение гражданина содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких исполнителей:

1) решение об исполнителях, которым необходимо подготовить проект ответа на сообщение гражданина в части, касающейся своих полномочий, очередности подготовки информации для подготовки общего проекта ответа определяет куратор;

2) исполнитель, подготовивший необходимую информацию для подготовки общего проекта ответа в части, касающейся своих полномочий, направляет эту информацию куратору;

3) срок направления каждым исполнителем информации, необходимой для подготовки общего проекта ответа, составляет не более 4 часов с момента поступления исполнителю сообщения гражданина для подготовки информации (общего проекта ответа).

Размещение ответов на сообщения граждан производится с аккаунтов органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Верхняя Тура, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях граждан, в случае, если Губернатором Свердловской области не принято иное решение.

При технической невозможности размещения ответов с аккаунтов, указанных в части второй настоящего пункта, ответы размещаются с личных аккаунтов сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Городской округ Верхняя Тура, перечень которых утверждается органом местного самоуправления муниципального образования Городской округ

Верхняя Тура, или должностного лица, ответственного за организацию работы с сообщениями граждан.

18. При выявлении повторного сообщения гражданина по вопросу, ответ на который ему уже был направлен, куратор направляет сообщение гражданина исполнителям, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщении гражданина, для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и для подготовки ответа.

Ответ на повторное сообщение гражданина должен содержать информацию о принятых мерах или ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети и на иных площадках ответа на повторное сообщение гражданина осуществляется в порядке, указанном в пунктах 6-17 настоящего положения.

19. Ответ на сообщение гражданина должен соответствовать формату общения в социальной сети и на иной площадке и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- и (или) видеоматериалов (при их наличии)).

20. При обработке сообщений граждан категории «решаемые» («фасттрек») исполнитель направляет куратору ответ с приложением фото-, и (или) видеоматериалов, и (или) документа, подтверждающего решение заданного в сообщении гражданина вопроса.

При невозможности подготовки ответа на сообщения граждан категории «решаемые» («фасттрек») в сроки, указанные в пункте 11 настоящего положения, исполнитель направляет куратору ответ с указанием сроков, ответственных лиц и информацией о действиях, предпринимаемых исполнителем.

Если заданный в сообщении гражданина вопрос не нашел своего подтверждения, исполнитель не позднее 8 дней с даты выявления сообщения направляет куратору ответ с приложением фото-, и (или) видеоматериалов, и (или) документа, подтверждающего отсутствие проблемы.

21. Если в сообщениях граждан содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, ответы на них не даются.

22. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа на сообщение гражданина, а также соблюдение срока ее представления куратору возлагается на исполнителя.

23. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе на сообщение гражданина, а также соблюдение срока размещения ответа на сообщение гражданина возлагается на куратора.

24. Куратор формирует сводную информацию об организации работы исполнителей в социальных сетях и на иных площадках, количестве, тематике и категориях выявленных сообщений граждан и направляет ее в Департамент информационной политики Свердловской области.

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 05.098.2021 №178

О внесении изменений в постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 21.10.2020 № 321 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)»

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Устава Муниципального образования Городской округ Верхняя Тура, утвержденного решением Верхнетуринской городской Думы от 18.05.2005 года № 27«Об утверждении Устава Муниципального образования Городской округ Верхняя Тура,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 21.10.2020 № 321 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)» (далее – регламент):

1.1. В пункте 1 регламента слова «Предоставление путёвок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» в первом случае заменить на «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)», во втором случае – «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время».

1.2. В пункте 9 регламента слова «Предоставление путёвок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» заменить на «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)».

1.3. Исключить подпункты 6 и 7 в пункте 16.

1.4. Подпункт 1 пункта 32 дополнить словами: «при наличии технической возможности».

1.5. В пункте 36 фразы: «Запись на приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса», «Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги», «Приём и регистрация органом, представляющем муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги», «Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги» и «Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области» дополнить словами: «при наличии технической возможности».

1.6. В пункте 40 из фразы: «Выдача заявителю путёвки производится специалистом организации на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, после предъявления квитанции об оплате стоимости путёвки» исключить слова: «после предъявления квитанции об оплате стоимости путёвки».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура и в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» Букову Зульфию Зинуровну.

Глава городского округа И.С. Веснин

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 09.08.2021 №180

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Устава Муниципального образования Городской округ Верхняя Тура, утвержденного решением Верхнетуринской городской Думы от 18.05.2005 года № 27 «Об утверждении Устава Муниципального образования Городской округ Верхняя Тура,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции (прилагается).

2. Отменить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 25.11.2020 года № 332.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура и в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» Букову Зульфию Зинуровну.

Глава городского округа И.С. Веснин

УТВЕРЖДЁН
постановлением главы
Городского округа Верхняя Тура
от «09» августа 2021г. № 180
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Городском округе Верхняя Тура (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

информационная система – информационная система доступности дошкольного образования Свердловской области, порядок формирования и ведения которой, в том числе порядок предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 24.12.2020 № 988-ПП «Об утверждении Порядка формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;

уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, к полномочиям которого отнесено предоставление муниципальной услуги;

ответственный исполнитель – должностное лицо уполномоченного органа, к чьим должностным обязанностям относится осуществление процесса предоставления муниципальной услуги в части уполномоченного органа;

дошкольная организация – государственная или муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющая присмотр и уход за детьми, а также иная организация, в том числе индивидуальный предприниматель, реализующая образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющая присмотр и уход за детьми, в рамках заключенных соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве;

документ о направлении – документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме о предоставлении места в дошкольной организации, утвержденный уполномоченным органом;

заявитель – родитель или иной законный представитель ребенка, направивший в уполномоченный орган заявление для направления в дошкольную организацию или направивший в дошкольную организацию заявление о приеме;

Круг заявителей

4. В качестве заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга, выступают граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 7 лет. При этом ребенок должен являться гражданином Российской Федерации и проживать на территории муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – муниципальное образование), либо являться иностранным гражданином и временно проживать на территории муниципального образования.

5. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте до семи лет.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими, сотрудниками уполномоченного органа при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – ГБУ СО «МФЦ»). Письменный ответ дается на письменное обращение заявителя.

7. Информация о местонахождении, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрация Городского округа Верхняя Тура, информация о порядке

предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура, по адресу www.v-tura.ru , на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах уполномоченного органа, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими, сотрудниками уполномоченного органа при личном приеме, а также по телефону.

Письменные обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной почты) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

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

9. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации Городского округа Верхняя Тура, МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

10. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Наименование органов и организации, обращение в которые

необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в части информирования о предоставлении муниципальной услуги, приема документов от заявителей, постановки детей на учет, ведения учета, направления в дошкольные организации списков детей и путевок на зачисление в дошкольные организации для дальнейшего оповещения родителей (законных представителей) и зачисления детей, а также предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из информационной системы.

12. В Городском округе Верхняя Тура предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании Постановления главы Городского округа Верхняя Тура от 15.09.2020 года № 283 « Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в Городском округе Верхняя Тура».

13. Предоставление муниципальной услуги в части приема документов о постановке на учет для зачисления (перевода) в дошкольную организацию и комплектования дошкольных организаций, предоставления заявителям сведений из информационной системы осуществляет уполномоченный орган.

14. Для зачисления ребенка в конкретную дошкольную организацию заявитель обращается непосредственно в дошкольную организацию, в которую получено направление.

15. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: территориальные подразделения Управления по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 15.09.2020 года №283 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в Городском округе Верхняя Тура».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в дошкольные организации или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего года;

2) рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение трех рабочих дней с момента обращения;

3) направление детей для зачисления в дошкольные организации осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест;

4) зачисление детей в дошкольные организации осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения с заявителем договора об образовании.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет» по адресу: www.v-tura.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru ,а также на информационных стендах уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет» и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для постановки ребенка на учет:

1) заявление заявителя о предоставлении места ребенку в дошкольной организации (в соответствии с макетом интерактивной формы «Заявление для направления», установленным в технических требованиях к информационному

взаимодействию и (или) интеграции региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона«Об образовании в Российской Федерации», с формой-концентратором федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденных министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации 07.12.2020 (далее – технические требования), по форме, предоставленной в приложении № 1 к настоящему регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка;

4) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка или места пребывания на территории Городского округа Верхняя Тура;

5) в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Для зачисления ребенка в дошкольную организацию:

1) заявление заявителя (в соответствии с макетом интерактивной формы заявления на зачисление в дошкольную организацию, установленным техническими требованиями, приложение № 2 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка;

4) направление, выданное комиссией по комплектованию дошкольных организаций;

5) в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую);

7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

22. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

23. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

24. Документы, предусмотренные пунктом 20 и 21 настоящего регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган (дошкольную

организацию) лично, либо через операторов почтовой связи, либо через Единый портал, либо через ГБУ СО «МФЦ».

25. При подписании заявления и электронного образа каждого документа заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

26. Для постановки ребенка на учет:

1) документ, подтверждающий право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2) справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);

27. Для зачисления ребенка в дошкольную организацию:

1) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка или места пребывания на территории Городского округа Верхняя Тура;

2) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

3) медицинское заключение для впервые поступающих в дошкольные организации или медицинская карта воспитанника по форме № 026/у-2000 (для поступающих переводом из одной дошкольной организации в другую);

4) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);

28. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 26 и 27, по собственной инициативе.

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

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

30. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

3) представления документов (информации), которые (которая) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся (находится) в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного исполнителя, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

31. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала запрещается:

1) отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

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

32. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) наличие информации о ребенке в информационной системе;

2) ребенок не проживает на территории Городского округа Верхняя Тура;

3) обнаружение обстоятельств, опровергающих достоверность представленных (представленной) заявителем документов (информации);

4) документы (информация) заявителем не представлены (представлена) в установленный срок;

5) достижение ребенком ко дню зачисления в дошкольную организацию возраста старше 7 лет (исключение – зачисление на основании заключения психолого-медико-психологической комиссии (ПМПК));

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

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

36. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

39. При обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

40. Регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» при обращении лично.

41. В случае если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное уведомление о принятии либо об отказе в принятии документов.

Регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

42. Регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

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

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 10 регламента, в том числе:

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

полный текст регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

место нахождения, график (режим) работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты и официальных сайтов уполномоченного органа, дошкольных организаций, которые могут быть использованы заявителем для получения необходимой информации.

44. В помещениях ГБУ СО «МФЦ» на информационных стендах размещается информация, предусмотренная постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или)

муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

46. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала;

3) возможность получения муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» (в том числе в полном объеме);

4) возможность подачи документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ»;

6) Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

47. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» осуществляется не более 3 раз в следующих случаях:

при обращении заявителя за консультацией;

при приеме заявления и документов;

при получении результата предоставления муниципальной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

48. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» работник ГБУ СО «МФЦ» осуществляет действия, предусмотренные регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов (информации), необходимых (необходимой) для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

49. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

50. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале ГБУ СО «МФЦ» по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между ГБУ СО «МФЦ» и уполномоченным органом). При этом заявителю необходимо иметь при себе заявление и документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего регламента.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГБУ СО «МФЦ»

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

51. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию;

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

3) комплектование дошкольных организаций на новый учебный год;

4) зачисление ребенка в дошкольную организацию;

5) предоставление заявителям сведений из информационной системы;

6) смена дошкольной организации.

Постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении места ребенку в дошкольной организации (далее в настоящем подразделе – заявление).

Заявление и прилагаемые к нему в соответствии с пунктом 20 настоящего регламента документы (дополнительно могут быть представлены по инициативе заявителя документы в соответствии с пунктом 26 настоящего регламента) принимаются уполномоченным органом по описи.

Копия описи с отметкой о дате поступления заявления и прилагаемых к нему документов в день поступления вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам постановки ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию, указанная копия описи направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

Заявление о предоставлении услуги и прилагаемые к нему документы, поступившие от заявителя в уполномоченный орган непосредственно или

направленные в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрируются в день поступления, а направленные в электронной форме или через ГБУ «МФЦ» – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов.

Ответственный исполнитель осуществляет проверку поступившего заявления на правильность оформления и полноту прилагаемых к нему документов, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего регламента.

В случае, если заявление оформлено надлежащим образом и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, ответственный исполнитель вносит данные заявления в информационную систему и готовит проект уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления к рассмотрению подписывается уполномоченным должностным лицом и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем данного уведомления и подтверждение доставки уведомления, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

При необходимости подтверждения данных заявления заявителю направляется соответствующее уведомление о подтверждении данных заявления с указанием перечня документов, необходимых для представления, а также места и сроков представления этих документов.

В случае предоставления заявителем документов для подтверждения данных заявления в соответствии с требованиями, установленными в уведомлении о подтверждении данных заявления, заявителю направляется уведомление о принятии заявления к рассмотрению.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего регламента заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем данного уведомления и подтверждение доставки уведомления, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

После внесения данных заявления в информационную систему заявителю направляется уведомление о рассмотрении заявления с указанием

индивидуального номера заявления и даты получения направления в дошкольную организацию.

Уведомление о рассмотрении заявления подписывается уполномоченным должностным лицом и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня внесения данных в информационную систему, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем данного уведомления и подтверждение доставки уведомления, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

Заявитель имеет право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранные дошкольные организации;

изменить сведения о внеочередном или первоочередном праве зачисления (приема) в дошкольную организацию;

изменить данные о ребенке и о заявителе (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Для внесения изменений в заявление заявитель может обратиться непосредственно в уполномоченный орган с соответствующим заявлением или посредствам Единого портала.

53. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

54. Результатом административной процедуры является постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольную организацию или решение об отказе в предоставлении услуги.

55. Способом фиксации результата административной процедуры является направление уведомления о рассмотрении заявления с присвоением заявлению индивидуального номера либо об отказе в предоставлении услуги.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления услуги.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется с органами (организациями) в целях получения сведений, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего регламента.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется при наличии технической возможности.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Непредставление либо несвоевременное представление органом (организацией), в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

57. Критерием принятия решения по административной процедуре является принятие заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

58. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию.

Комплектование дошкольных организаций на новый учебный год

60. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока комплектования.

В срок до 1 июня текущего года дошкольные организации предоставляют в уполномоченный орган информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

Формирование списка детей осуществляется отдельно по каждой возрастной группе, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по август следующего календарного года, и производится в следующей последовательности:

дети, имеющие внеочередное право на зачисление в дошкольную организацию;

дети, имеющие первоочередное право на зачисление в дошкольную организацию;

дети, имеющие преимущественное право на зачисление в дошкольную организацию;

дети, зачисляемые в дошкольную организацию в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки ребенка на учет.

Списки детей для зачисления в дошкольную организацию в обязательном порядке должны содержать идентификатор заявления, указание возрастной категории группы, указание наличия внеочередного, первоочередного или преимущественного права для приема, номер дошкольной организации, в которую зачисляется ребенок, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы.

Комплектование дошкольных организаций детьми производится автоматически путем совершения соответствующих действий в информационной системе в течение года.

Распределение мест в дошкольных организациях осуществляется в порядке очередности с учетом наличия свободных мест в соответствующей дошкольной организации (указанном заявителем), возраста ребенка, права на первоочередное, внеочередное или преимущественное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В срок до 1 августа текущего года ответственный исполнитель направляет сформированные списки детей, которым предоставляются свободные места в дошкольных организациях, в соответствующие дошкольные организации.

61. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие свободных мест в дошкольных организациях.

62. Результатом административной процедуры является формирование списков детей, которым предоставляются направления для зачисления в дошкольные организации.

63. Способом фиксации результата является направление заявителю уведомления о направлении в дошкольную организацию с указанием дальнейших действий для зачисления ребенка в дошкольную организацию.

Зачисление ребенка в дошкольную организацию

64. Основанием для начала административной процедуры является передача списков детей, которым направлены уведомления о зачислении в дошкольную организацию.

Списки детей, которым направлены уведомления о зачислении в дошкольную организацию, направляются ответственным исполнителем в каждую дошкольную организацию начиная с 01 июля текущего учебного года, а в случае доукомплектования групп на следующий день после утверждения списков руководителем уполномоченного органа.

Руководители дошкольных организаций на основании полученных списков детей для зачисления осуществляют индивидуальное оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной организации их ребенку по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи в течение 10 рабочих дней.

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в уполномоченный орган по индивидуальному номеру заявления.

Для зачисления в дошкольную организацию заявитель представляет документы, указанные в пункте 21, а также вправе предоставить документы, указанные в пункте 27 настоящего регламента, в соответствии с информацией, указанной в уведомлении о направлении в дошкольную организацию.

Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Руководитель дошкольной организации уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора на предоставление дошкольного образования либо о сроках, в которые в дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

Отказ заявителем оформляется на имя начальника МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в письменном виде и представляется в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» либо в дошкольную организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в срок до 1 сентября и сообщить о принятом решении в дошкольную организацию.

На основании заключенных договоров руководителем дошкольной организации подписывается распорядительный акт о зачислении ребенка (детей) в дошкольную организацию.

65. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя заявления о зачислении в дошкольную организацию.

66. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в дошкольную организацию.

67. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Предоставление заявителям сведений из информационной системы

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о получении информации об этапах и результатах оказания услуг для зачисления в дошкольную организацию (далее в данном подразделе – заявление об информировании).

Заявитель может подать заявление об информировании (в соответствии с макетом интерактивной формы заявления об информировании, установленным в технических требованиях, приложение № 4 к настоящему административному регламенту) в уполномоченный орган либо в ГБУ СО «МФЦ» или через Единый портал.

Заявление рассматривается специалистом уполномоченного органа и в срок не более 10 дней заявителю направляется уведомление с указанием следующей информации по состоянию на дату получения заявления уполномоченным органом: «Всего _____ чел., которые желают получить место не позднее текущей даты. При распределении мест Ваш ребенок будет рассматриваться на ___ позиции (указывается номер позиции в списке муниципального органа управления образования, составленном в соответствии с последовательностью распределения детей, определенной в главе 4 настоящих требований), перед Вами _____ человек, имеющих признак «внеочередное право» на получение места, _____ человек, имеющих признак«первоочередное право» на получение места, _____ человек, имеющих признак «преимущественное право» на получение места.»

69. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление от заявителя заявления о зачислении об информировании.

70. Результатом административной процедуры является сообщение заявителю сведений, содержащихся в информационной системе.

71. Способом фиксации результата является направление заявителю уведомления, содержащего сведения из информационной системы.

Смена дошкольной организации

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на смену дошкольной организации (далее в подразделе – заявление на смену).

До подачи заявления на смену в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» заявитель обращается в выбранную к смене дошкольную организацию с запросом в свободной форме о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы. Запрос о наличии свободных мест может быть подан заявителем лично, а также посредствам электронной почты.

В случае отсутствия свободных мест заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган для представления информации о дошкольных организациях, в которых имеются свободные места в соответствующей возрастной категории ребенка и направленности группы.

Место в выбранной к смене заявителем дошкольной организации предоставляется в порядке распределения в соответствии абзацами 2–11 пункта 60 настоящего регламента.

После получения заявителем уведомления о направлении в дошкольную организацию заявитель пишет заявление об отчислении в порядке перевода в исходной дошкольной организации.

Руководитель исходной дошкольной организации в трехдневный срок подписывает распорядительный акт об отчислении ребенка.

73. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в уполномоченный орган заявления на смену.

74. Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в другую дошкольную организацию.

75. Способом фиксации результата является заключение договора между дошкольной организацией и заявителем, подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную организацию руководителем дошкольной организации.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

76. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала включает следующие административные процедуры (действия):

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

На Едином портале и на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные пункте 20 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта уполномоченного органа;

4) прием и регистрация уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления услуги (в случае, если процедура при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале пока не реализована, необходимо добавить оговорку «при реализации технической возможности»).

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации ответственным исполнителем электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги

заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль документов, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 34 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный исполнитель, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает уведомление о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал, официального сайта уполномоченного органа заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя ответственным исполнителем, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

4) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

5) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если процедура при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале пока не реализована, необходимо добавить оговорку «при реализации технической возможности»)

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в орган (организацию) или ГБУ СО «МФЦ» (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

6) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

межведомственное взаимодействие в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ в ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений осуществляется в соответствии с пунктом 56 настоящего регламента;

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (в случае, если процедура при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале пока не реализована, необходимо добавить оговорку «при реализации технической возможности»);

В случае если заявление о постановке ребенка на учет было направлено через Единый портал, уведомление о зачислении ребенка в учреждение специалистом уполномоченного органа автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в течение одного дня со дня присвоения заявлению в информационной системе статуса «Зачисление».

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

8) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

77. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ», в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых ГБУ СО «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в ГБУ СО «МФЦ», о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ» и через Единый портал, в том числе путем оборудования в ГБУ СО «МФЦ» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В помещениях ГБУ СО «МФЦ» обеспечивается доступ заявителей к Единому порталу.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», о месте

нахождения МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», режиме работы и контактных телефонах МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»;

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» осуществляет передачу документов, полученных от заявителя. Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем ГБУ СО «МФЦ», а также прием комплексных запросов.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» предупреждает заявителя о возможном отказе МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакта документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» под подпись заявителя делает в «запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг».

Специалист ГБУ СО «МФЦ» выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в ГБУ СО «МФЦ».

Принятое заявление специалист ГБУ СО «МФЦ» регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ» и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, специалист ГБУ СО «МФЦ» формирует комплексный запрос. Заявления подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра и скрепляется печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» передает в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из ГБУ СО «МФЦ» в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист ГБУ СО «МФЦ» заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

3) формирование и направление ГБУ СО «МФЦ», в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены ГБУ СО «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» осуществляется ГБУ СО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе,

начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы ГБУ СО «МФЦ» в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности специалист ГБУ СО «МФЦ» передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист ГБУ СО «МФЦ» направляет в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» соответствующую информацию по истечении указанного срока;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» обеспечивает передачу специалисту ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру ГБУ СО «МФЦ» не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» до филиала ГБУ СО «МФЦ», в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» направляет специалисту ГБУ СО «МФЦ» результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в ГБУ СО «МФЦ» не передается.

По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на

съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту ГБУ СО «МФЦ» электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

5) иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» посредством комплексного запроса.

ГБУ СО «МФЦ» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связаннымс предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется сотрудником ГБУ СО «МФЦ» и скрепляется печатью ГБУ СО «МФЦ». При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. ГБУ СО «МФЦ» передает в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной ГБУ СО «МФЦ» копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены ГБУ СО «МФЦ» только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» осуществляется ГБУ СО «МФЦ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ СО «МФЦ» таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура».

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в ГБУ СО «МФЦ» для выдачи заявителю.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

78. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

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

79. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

81. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками;

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

82. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок; внутренняя организация работы (указывается, кем рассматривается, куда и в какой срок передается заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

83. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток

и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

84. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» в течение 2 рабочих дней.

85. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

87. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня поступления в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

88. Результатом процедуры являются:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

90. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Глава 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа и ответственным исполнителем, а также путем исполнения положений регламента.

92. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

93. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

94. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», руководителем и сотрудниками дошкольных организаций нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура»при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией (состав комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

97. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

98. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки

утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

99. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

100. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

101. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

102. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

103. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

104. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностных регламентах муниципальных служащих уполномоченного органа.

105. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», руководителями и сотрудниками дошкольных

организаций нормативных правовых актов, а также положений настоящего регламента.

107. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ»

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

108. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), уполномоченным органом, дошкольной организацией, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, сотрудников дошкольной организации и работников ГБУ СО «МФЦ» в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Уполномоченные органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

109. В случае обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц жалоба направляется в вышестоящий орган уполномоченного органа.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих уполномоченного органа жалоба подается руководителю уполномоченного органа.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) дошкольной организации, предоставляющей муниципальную услугу, жалоба направляется для рассмотрения в уполномоченный орган.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников дошкольной организации жалоба подается руководителю дошкольной организации.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».

В случае обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работника ГБУ СО «МФЦ» жалоба подается для рассмотрения в ГБУ СО «МФЦ» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ» также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель ГБУ СО «МФЦ») в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

110. МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура», дошкольные организации, ГБУ СО «МФЦ», а также учредитель ГБУ СО «МФЦ» обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, дошкольных организаций, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, сотрудников дошкольных организаций, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах уполномоченного органа, дошкольных организаций, ГБУ СО «МФЦ», а также учредителя ГБУ СО «МФЦ»;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, дошкольных организаций, должностных лиц, муниципальных служащих, уполномоченного органа, сотрудников дошкольных организаций, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц

и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ»

111. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, специалистов, сотрудников дошкольных организаций, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ» и его работников:

1) статьи 11.1–11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 29.12.2012 № 284 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг»;

Распоряжение главы Городского округа Верхняя Тура от 16.10.2020 №224 «О назначении лица, уполномоченного на рассмотрении жалобы»

112. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, дошкольных организаций, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов уполномоченного органа, сотрудников дошкольных организаций, а также решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: http://rgu41.egov66.ru.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Примерная форма

Начальнику МКУ «УО Городского округа Верхняя Тура»
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
проживающей (его) по адресу:
Свердловская область, г._____
ул._____д._____кв._____
зарегистрированного
г._____
ул._____д._____кв.___
имеющего документ, удостоверяющий личность:
_____
(вид документа,
_____
серия, номер, кем и когда выдан документ)
_____
контактная информация:
телефон
_____
e-mail (печатными буквами)
Кем вы приходитесь ребенку?родитель/иной представитель

В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким

документом является акт о назначении опекунства).

Заявление

Прошу поставить на учет для определения в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, моего ребенка

Ф.И.О.: _____
_____
Дата рождения: _____
Адрес проживания ребенка: _____
Свидетельство о рождении: серия № Дата выдачи: _____
СНИЛС ребенка: _____
Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:
_____
_____
_____
_____
Желаемая дата устройства ребенка в МБДОУ №_____01 сентября 20_____ года.
Язык обучения _____
Режим пребывания ребенка в группе_____
Направленность группы_____
(в случае выбора группы комбинированной или компенсирующей направленности указать реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии).
Право внеочередного (первоочередного) приема имею/ не имею (нужное подчеркнуть)
Какое основание(указать)_____
Сведения о ребенке, посещающем дошкольную организацию в том числе: фамилия, имя, отчество, название организации_____
Способ информирования заявителя (необходимое отметить):
- по телефону;
- по электронной почте.
Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Я,
_____

Даю согласие на обработку моих персональных данных
_____/_____
(подпись) (дата)

Заявление принято в МКУ «УО Городского округа Верхняя Тура»
_____/_____
(ФИО) (дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Примерная форма

Заведующей МБДОУ_____
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
проживающей (его) по адресу:
Свердловская область, г._____
ул._____д._____кв._____
зарегистрированного
г._____
ул._____д._____кв.___
имеющего документ, удостоверяющий личность:
_____
(вид документа,
_____
серия, номер, кем и когда выдан документ)
_____
контактная информация:
телефон
_____
e-mail (печатными буквами)
Кем вы приходитесь ребенку?родитель/иной представитель

В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким документом является акт о назначении опекунства).

Заявление на зачисление в дошкольную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

_____, _____рождения.
(Фамилия, имя, отчество) (дата)

в МБДОУ _____

Параметры зачисления

Желаемая дата приема_____

Язык обучения_____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Направленность групп_____

В случае выбора группы компенсирующей направленности указать вид компенсирующей группы и реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Перечень категорий граждан, имеющих право на получение мест в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном или первоочередном порядке

№ п/п	Наименование категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие наличие преимущественного права на прием в МБДОУ
1. Имеют право на внеочередной прием в МБДОУ			
1	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда

	Российской Федерации	территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"	
2.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
3.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации,	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите	Медицинское свидетельство о смерти, справка выдаваемая федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение

	проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"	суда
4.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
5.	Дети прокуроров	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-I "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)
6.	Дети судей	Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-I "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)
7.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный Закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»	Справка с места работы (службы)
8.	Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-I "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации	Удостоверение

		вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	
9.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"	Удостоверение
10.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча»)	Удостоверение
2. Имеют право на первоочередной прием в МБДОУ			
11.	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76- ФЗ "О статусе военнослужащих"	Удостоверение, военный билет, справка
12.	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Справка с места работы (службы)
13.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья,	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти

	полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		
14.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Медицинское свидетельство о смерти
15.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Копия трудовой книжки
16.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти

	дальнейшего прохождения службы в полиции		
17.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Копия трудовой книжки
18.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 12-16	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ «О полиции»	Копия трудовой книжки
19.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
20.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Удостоверение, свидетельства о рождении детей
21.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Справка с места работы (службы)

	контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации		
22.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
23.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти

	наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах		
24.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Копия трудовой книжки

25.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
26.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 21 - 25	Федеральный Закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные	Копия трудовой книжки, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке

		законодательные акты Российской Федерации»	
3.Имеют преимущественное право приема в МБДОУ			
27.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с их братьями и (или) сестрами, обучающимися в дошкольных образовательных учреждениях	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Начальнику МКУ «УО Городского округа Верхняя Тура»
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
проживающей (его) по адресу:
Свердловская область, г._____
ул._____д._____кв._____
зарегистрированного
г._____
ул._____д._____кв.____
имеющего документ, удостоверяющий личность:
_____
(вид документа,
_____
серия, номер, кем и когда выдан документ)
_____

контактная информация:
телефон
_____
e-mail (печатными буквами)
Кем вы приходитесь ребенку? родитель/иной представитель

В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа, подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка. Например, таким документом является акт о назначении опекунства).

Примерная форма

Заявление о получении информации об этапах и результатах оказания услуг для зачисления в дошкольную организацию

Прошу направить информацию об этапах и результатах оказания услуг для зачисления в дошкольную организацию ребенка:

Ф.И.О.: _____
_____
Дата рождения: _____
Адрес проживания ребенка: _____
Свидетельство о рождении: серия № Дата выдачи: _____
СНИЛС ребенка: _____
_____
_____
_____
_____

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 09.08.2021 №181

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории кадастровых кварталов 66:38:0102008; 66:38:0102009; 66:38:0102010; 66:38:0102012; 66:38:0102013; 66:38:0102015 (территория, ограниченная улицей Машиностроителей, восточной границей Верхнетуринского водохранилища, южной и восточной границами квартала 66:38:0102015, линией ВЛ-35кВ, ул. Володарского) в г. Верхняя Тура

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 17 Устава муниципального образования Городской округ Верхняя Тура, Положением об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в Городском округе Верхняя Тура, утвержденным решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 18.10.2018 № 81 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в Городского округе Верхняя Тура»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 13 сентября 2021 года публичные слушания по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории кадастровых кварталов 66:38:0102008; 66:38:0102009; 66:38:0102010; 66:38:0102012; 66:38:0102013; 66:38:0102015 (территория, ограниченная улицей Машиностроителей, восточной границей Верхнетуринского водохранилища, южной и восточной границами квартала 66:38:0102015, линией ВЛ-35кВ, ул. Володарского) в г. Верхняя Тура.

2. Публичные слушания провести 13 сентября 2021 в 17.00 часов по адресу: город Верхняя Тура, ул. Иканина, 77, кабинет 303.

3. Управлению по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура:

1) организовать и провести публичные слушания по проекту с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществлена подготовка проекта, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией проекта;

2) разместить графические и демонстрационные материалы, документы, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях по проекту, по адресу: г. Верхняя Тура, ул. Иканина, 77, 3 этаж, информационный стенд;

3) осуществить прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях по проекту с правом выступлений, предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания проекту до 16.00 час 10 сентября 2021 года по адресу: г. Верхняя Тура, ул. Иканина, 77; кабинет № 303;

4) опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава городского округа И.С. Веснин

ПРОЕКТ
РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА

О внесении изменений в Устав Городского округа Верхняя Тура

В связи со вступлением в силу Федеральных законов: от 08 декабря 2020 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30 декабря 2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 01 июля 2021 года № 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", учитывая модельные изменения в уставы муниципальных образований, рекомендованные Главным управлением министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и прокуратурой города Кушвы,

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Городского округа Верхняя Тура (далее – Устав) следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 части 1 статьи 6 и пункт 6.1 статьи 31 изложить в следующей редакции: «осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения».

1.2. Пункт 6 части 1 статьи 6 и пункт 40.15 статьи 31 изложить в следующей редакции: «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.3. Пункт 12 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции: «утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе

2

требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа».

1.4. Пункт 17 части 1 статьи 6 и пункт 30 статьи 31 изложить в следующей редакции: «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения».

1.5. Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом следующего содержания:

«46) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости».

1.6. Статью 31-1 изложить в следующей редакции:

«Статья 31-1. Муниципальный контроль

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области.

2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.7. Часть 5 статьи 17 изложить в следующей редакции: «Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Думы городского округа и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте городского округа с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», возможность представления жителями городского округа своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие

участие в публичных слушаниях жителей городского округа, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте».

1.8. Пункт 7 части 1 статьи 26 и п.8 части 10 статьи 28 изложить в следующей редакции: «прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».

1.9. Пункт 4 статьи 47 изложить в следующей редакции: «Глава городского округа обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе городского округа, муниципальном правовом акте о внесении изменений в Устав городского округа в государственный реестр уставов муниципальных образований Свердловской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» после проведения государственной регистрации и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (председатель Макарова С.Н.).

Председатель Думы Городского округа Верхняя Тура	Глава Городского округа Верхняя Тура
_____ И.Г. Мусагитов	_____ И.С. Веснин

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСУ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территориях нескольких смежных кадастровых кварталов:
субъект Российской Федерации Свердловская область,
муниципальное образование Городской округ Верхняя Тура,
населенный пункт Верхняя Тура,
N№ нескольких смежных кадастровых кварталов 66:38:0101073; 66:38:0101085 в соответствии с государственным (муниципальным) контрактом от "16" февраля 2021 г. N 01/2021 выполняются комплексные кадастровые работы.

Уведомляем всех заинтересованных лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории, с которым можно ознакомиться по адресу работы согласительной комиссии:
Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Иканина 77 (каб. 301) или на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

Администрация Городского округа Верхняя Тура https://www.v-tura.ru/

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области http://mugiso.midural.ru/

Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области https://minstroy.midural.ru/

Управление Реестра по Свердловской области https://rosreestr.ru/

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы на территории кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов): 66:38:0101007: 66:38:0101008 состоится по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Иканина 77 (каб. 301) "01" сентября 2021 г. в 15 часов 00 минут.

Для участия в согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, содержащегося в проекте карты-плана территории, можно представить в согласительную комиссию в письменной форме в период:
с "11" августа 2021 г. по "01" сентября 2021 г. и
с "01" сентября 2021 г. по "05" октября 2021 г.

Возражения оформляются в соответствии с частью 15 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и включают в себя сведения о лице, направившем данное возражение, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границы земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия таких возражений местоположение границ земельных участков считается согласованным.

Муниципальный вестник «Администрация Городского округа Верхняя Тура» г. Верхняя Тура, ул. Иканина, д.77, тел. (34344) 282-90
Зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).
Регистрационный номер: серия ПИ № ТУ 66-01809 от 03.03.2020.
Учредитель: Администрация Городского округа Верхняя Тура. Главный редактор: Ерушина О.С.
Номер набран, сверстан и напечатан: Администрация Городского округа Верхняя Тура
Тираж 30 шт. Распространяется бесплатно.