Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный

РАДУГА информ

В каждый дом!

12+

№ 75 (1647)

20 октября 2022 г.

Сегодня в ВЫПУСКЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ.....СТР. 1-12

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 № 1303

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ №2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОУСТРОЙСТВА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В целях реализации полномочий администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 20.03.2008 № 207 «О комиссиях муниципальных образований по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан», руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО муниципального образования г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в Приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.10.2010 № 1199 «О создании комиссии содействия занятости населения и трудоустройства отдельных категорий граждан ЗАТО г. Радужный», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 13.10.2022 № 1303

Состав
комиссии содействия занятости населения и трудоустройства
отдельных категорий граждан ЗАТО г. Радужный

Т.Н. Путилова - председатель Комиссии, врио заместителя главы администрации города по социальной политике;
А.Ф. Полюшкин - заместитель председателя Комиссии, заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);
И.В. Игнатосян - ответственный секретарь Комиссии, начальник отдела по молодежной политике и вопросам демографии МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

Члены Комиссии:
А.В. Ножкина - начальник Ленинского межмуниципального филиала ФКУ «УИИ УФСИН России по Владимирской области (по согласованию);

М.С. Кулакова -инспектор отдела содействия занятости ГКУ ВО «ЦЗН города Владимира» (по согласованию);

О.В. Жилина - И.о главного врача ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (по согласованию);

М.В. Сергеева - директор государственного казенного учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты по ЗАТО город Радужный» (по согласованию);

Е.М. Ракова -исполнительный директор городского Фонда социальной поддержки населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 № 1304

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ И МЕЖРЕЛИГИОЗНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях укрепления межнационального и межрелигиозного согласия и профилактики конфликтов на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализации государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2016 № 1532 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 18.12.2020 № 1720 «О создании Совета по вопросам межнациональных и межрелигиозных отношений при главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изложить в новой редакции согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1304

Состав
Совета по вопросам межнациональных и межрелигиозных отношений
при главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Колгашкин Андрей Валерьевич - глава города, председатель Совета;
Путилова Татьяна Николаева - врио заместителя главы администрации по социальной политике, начальник управления образования, заместитель председателя Совета;

Игнатосян Ирина Вадимовна - начальник отдела по молодежной политике и вопросам демографии муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области секретарь Совета;

Члены Совета:

Олесиков Сергей Сергеевич - заместитель главы администрации, руководитель аппарата;

Шмелев Сергей Владимирович - заместитель начальника полиции по оперативной работе МО МВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);

Пивоварова Ольга Викторова -председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

Сергеева Марина Валентиновна - директор ГКУ Владимирской области отдел социальной защиты населения по ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);

Сергеев Герман Константинович - настоятель Прихода Святых Первоверховных Апостолов Петра и Павла города Радужный Владимирской области Владимирской Епархии Русской Православной Церкви (по согласованию);

Андрюхин Олег Александрович - атаман Радужного хуторского казачьего общества (по согласованию);

Жирнов Валерий Павлович - председатель городского Совета ветеранов войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов ЗАТО г. Радужного Владимирской области (по согласованию);

Скобелкина Елена Викторовна - настоятельница Казанского женского монастыря города Радужный Владимирской области Владимирской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (по согласованию).»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 № 1305

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИСХОДНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ

В целях составления проекта бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 22.06.2020 № 10/51, Порядком разработки проекта бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 23.08.2018 № 1175, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить:
- Основные направления налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
- Основные направления бюджетной политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
-ь Основные направления долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
- Основные показатели бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;
- Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых обязательств муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;
- Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых обязательств муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области по главным администраторам средств городского бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;
- Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых обязательств муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области по разделам классификации расходов бюджетов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.
2. Установить, что объем бюджетных ассигнований по отношению к объему, утвержденному настоящим постановлением, может быть изменен на суммы безвозмездных поступлений, а также может быть перераспределен между главными распорядителями средств бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области в случае изменения их функций и полномочий и в связи с передачей муниципального имущества.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Основные направления налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Основные направления налоговой политики муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», основными направлениями налоговой политики Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, утвержденными распоряжением администрации Владимирской области от 21 июля 2022 года № 686-р, Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 22 июня 2020 года № 10/51, на основании показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023-2025 годы, одобренного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 15 июля 2022 года № 928.

Основные направления налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области являются базой для формирования налоговых и неналоговых доходов городского бюджета и определяют условия, используемые при составления проекта городского бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, подходов к его формированию.

Результатом реализации налоговой политики должно стать обеспечение стабильного развития экономики и повышение налогового потенциала городского округа за счет роста экономических показателей, в том числе за счет увеличения числа плательщиков налогов на совокупный доход, сохранения численности работающего персонала организаций, расположенных на территории городского округа, а также создания новых высококвалифицированных рабочих мест с высоким уровнем заработной платы.

В случае изменений параметров налоговой системы Российской Федерации основные направления налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области могут быть скорректированы в 2023 году при определении налоговой политики на 2024 и последующие годы.

I. Основные итоги реализации налоговой политики в 2021 году

Социально-экономического положение Владимирской области, вообще, и городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в частности, складывалось в условиях реализации Общенационального плана действий, обеспечивающего рост экономики, а также восстановление занятости и доходов населения, одобренного Правительством Российской Федерации 23 сентября 2020 года.

В 2021 году в целях поддержки экономики в период ее восстановления после пандемии наряду с федеральными мерами поддержки дополнительно на региональном уровне:
- сохранены пониженные налоговые ставки по упрощенной системе налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства, работающих в отраслях наиболее пострадавших в период пандемии;
- установлены пониженные размеры потенциально возможного годового дохода для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;
- установлены пониженные налоговые ставки для субъектов малого и среднего предпринимательства, перешедших с уплаты единого налога на вмененный доход на упрощенную систему налогообложения.

Законами Владимирской области от 11 июля 2018 года № 78-ОЗ, от 28 сентября 2018 года № 90-ОЗ, от 29 декабря 2018 года № 138-ОЗ, от 26 апреля 2019 года № 39-ОЗ в целях социальной поддержки граждан предоставлены льготы по транспортному налогу с физических лиц:
- родителям (усыновителям, опекунам, попечителям), имеющих детей-инвалидов;
- мужчинам, достигшим возраста 60 лет, и женщинам, достигшим возраста 55 лет;
- военнослужащим войск национальной гвардии;
- ветеранам боевых действий.

Принятые меры позволили обеспечить рост в 2021 году основных макроэкономических показателей по отношению к 2020 году.

Объем отгруженных товаров собственного производства без субъектов малого предпринимательства за 2021 год к аналогичному периоду прошлого года по видам экономической деятельности составил:
- обрабатывающие производства – 113,9% (показатель 2021 года – 17 883 млн. рублей; показатель 2020 года – 15 703,5 млн. рублей);
- производство пищевых продуктов – 108,1%;
- производство и распределение электроэнергии, газа и воды – 106,0%.

В городе за счет собственных и заемных средств населения за 2021 год введено в действие 13 индивидуальных жилых домов общей площадью 2 004,7 кв. м, что на 72% больше, чем в аналогичном периоде прошлого года.

Уровень безработицы на 1 января 2022 года составил 0,9% (на 1 января 2021 года – 2,5%) от численности трудоспособного населения. Из числа безработных доля граждан, уволившихся по собственному желанию, составила 67%; 2,8% уволены в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации. Напряженность на рынке труда – 1 незанятый гражданин на 1 вакансию.

Потребительский рынок является одной из важнейших сфер жизнеобеспечения населения. Основная задача потребительского рынка – создание условий для полного удовлетворения потребностей населения в товарах и услугах достойного качества и возможности ценовой доступности для всех социальных групп населения. Общее количество объектов потребительского рынка по итогам 2021 года насчитывает 130 единиц, из них 84 магазина. Сеть общественного питания включает 10 объектов, сеть бытового обслуживания – 36 объектов.

Оборот розничной торговли по всем каналам реализации за 2021 год составил 1 507,1 млн. рублей, что в товарной массе на 4,5% больше по сравнению с аналогичным периодом 2020 года. Пищевых продуктов, включая напитки и табачные изделия, продано на 878,4 млн. рублей, непродовольственных товаров на 339,2 млн. рублей. В товарной массе это составило соответственно 100,1% и 97,7% к уровню 2020 года.

Оборот общественного питания без субъектов малого предпринимательства в 2021 году увеличился на 3,7% по сравнению с 2020 годом.

Предварительная численность населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 1 января 2022 года по данным статистики составляет 18,4 тыс. человек (по состоянию на 1 января 2021 года – 18,5 тыс. человек). Естественная убыль составила 115 человек (за 2020 год – 81 человек): родилось 115 детей (в 2020 году – 118), умерло 230 человек (в 2020 году – 199). По сравнению с аналогичным периодом прошлого года коэффициент рождаемости снизился на 3,1%, а показатель смертности вырос на 15,7%.

Среднесписочная численность работников организаций (без учета субъектов малого предпринимательства) за 2021 год составила 6 609 человек и увеличилась на 8,6% по сравнению с 2020 годом.

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в крупных и средних организациях города за 2021 год составила 42,4 тыс. рублей и увеличилась по сравнению с аналогичным показателем 2020 года на 8,4%.

По состоянию на 1 января 2022 года просроченная задолженность по заработной плате отсутствовала.

За период январь - ноябрь 2021 года сальдированный финансовый результат организаций (без субъектов малого предпринимательства) города в действующих ценах составил 770,4 млн. рублей (7 организаций получили прибыль в общем объеме 816,7 млн. рублей, 4 организации получили убыток в общем объеме 46,3 млн. рублей).

В соответствии с данными комитета государственной статистики к ведущим предприятиям города относятся Федеральное казенное предприятие «Государственный лазерный полигон «Радуга», закрытое акционерное общество «Радугаэнерго», общество с ограниченной ответственностью «Владимирский стандарт», общество с ограниченной ответственностью «ОРИОН-Р».

ФКП «ГЛП «Радуга» на свободных производственных площадях продолжает реализовывать задачи по созданию многопрофильной технопарковой зоны, состоящей из индустриального парка и межрегионального кластера «Фотоника», а кроме того проводит работы по организации высокотехнологичного Центра развития сварочных и аддитивных технологий федерального уровня. В настоящее время ФКП «ГЛП «Радуга» реализует инвестиционный проект «Техническое перевооружение опытного производства».

ООО «Владимирский стандарт» уже несколько лет подряд продолжает расширять производственные мощности и наращивать объемы производства. За 2021 год численность работников предприятия увеличилась на 537 человек. В 2021 году руководством компании принято решение об участии в национальном проекте

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

(НАЧАЛО НА СТР.1)

«Производительность труда и поддержка занятости», по итогам реализации которого планируется увеличение выручки на 15%, производительности труда на 10%, сокращение брака на 5%.

ЗАО «Радугаэнерго» в настоящее время реализует инвестиционные программы в сфере теплоснабжения и водоснабжения с целью снижения технологических потерь при передаче энергоресурсов, повышения эффективности и надежности системы тепло- и водоснабжения.

ООО «Орион-Р» успешно участвует в национальном проекте «Производительность труда и поддержка занятости», главной задачей которого является повышение эффективности производства и качества выпускаемой продукции. В результате сотрудничества ООО «Орион-Р» с Федеральным и Региональным центрами компетенций выработка продукции предприятия увеличилась в 1,5 раза, при этом затраченное время сократилось на 40%, а незавершенное производство – на 50%. На сегодняшний день успешно реализован пилотный проект «СУ ОРИОН-03-800» с поддержкой со стороны Федерального и Регионального центров компетенций. На предприятии создан Проектный офис, занимающийся внедрением и продвижением эффективных методов оптимизации производственной системы.

Важную роль в социально-экономическом развитии города играет малый и средний бизнес. Развитие этого сектора экономики обеспечивает не только рост производства, но и создание новых рабочих мест, повышение благосостояния населения города. Соответственно поддержка малого и среднего бизнеса остается приоритетной задачей, поскольку именно эта категория больше всего подвержена экономическим рискам.

В бизнес сообщество ЗАТО г. Радужный Владимирской области входят 21 субъект среднего и малого предпринимательства и 433 индивидуальных предпринимателя. Основная доля малого бизнеса концентрируется в сферах розничной торговли и предоставления услуг.

На территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области реализуется муниципальная программа «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в рамках которой организуются и проводятся информационно-консультационные мероприятия по вопросам предпринимательства, самозанятости и организации собственного дела для субъектов малого предпринимательства, обеспечивается функционирование Координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Для перспективного развития экономики субъектов малого и среднего предпринимательства в промышленной зоне 17 квартала города определена территория для создания технопарка. Сформировано 9 земельных участков общей площадью 4,3 га для строительства объектов промышленного производства, из них по состоянию на 1 января 2022 года освоено 6 земельных участков.

В целях повышения налогового потенциала городского округа и мобилизации налогов, подлежащих уплате в городской бюджет, на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области реализуется план мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11 марта 2016 года № 363, в рамках которого регулярно проводятся:

- мониторинг собираемости налоговых поступлений (выявление вновь возведенных (реконструированных) строений, помещений и сооружений, принадлежащим физическим лицам и не поставленных на кадастровый и налоговый учет, проведение муниципального земельного контроля за соблюдением сроков и видов использования земельных участков, уточнение данных об объектах налогообложения по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц),
- оценка эффективности налоговых льгот по местным налогам (налоговых расходов).

В течение 2021 года осуществлялась реализация Перспективного комплексного плана мероприятий по мобилизации налогов, подлежащих уплате в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 7 апреля 2021 года № 406. Информация об исполнении указанного плана мероприятий ежеквартально направлялась в Департамент финансов Владимирской области.

На постоянной основе осуществляет свою работу межведомственная комиссия по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО г. Радужный и легализации трудовых отношений в организациях, расположенных в ЗАТО г. Радужный, созданная постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 15 декабря 2015 года № 2086. На заседаниях комиссии, проводимых в течение 2021 года в заочной форме, анализировалась информация, представленная Межрайонной ИФНС России № 10 по Владимирской области о налогоплательщиках, имеющих задолженность по уплате налогов. С наиболее крупными из них проводилась соответствующая работа. В течение 2021 года были проведены 4 заседания Комиссии, на которых были рассмотрены задолженности по налогам 57 физических лиц и 76 юридических лиц. По результатам работы Комиссии в 2021 году сумма погашенной задолженности по налогам, привлеченная в бюджеты разных уровней, составила 890,88 тыс. рублей, из них в бюджет муниципального образования – 186,91 тыс. рублей.

В 2021 году продолжена работа по реализации мероприятий, предусмотренных «дорожными картами», разработанными межведомственной рабочей группой по координации мероприятий по повышению роли местных налогов в формировании местных бюджетов.

При реализации мероприятий, утвержденных «дорожными картами», органами местного самоуправления проведена работа по выявлению земельных участков и объектов недвижимости, не поставленных на кадастровый и налоговый учеты, а также разъяснительная работа по побуждению лиц к регистрации прав на имущество. В ходе проведенных в 2021 году 22 мероприятий (рейдов, подворовых обходов, сверок, заседаний) объектов, не поставленных на кадастровый и налоговый учеты, на территории города не выявлено. В 2021 году подано 22 исковых заявления о признании права собственности на гаражные боксы, из которых 18 удовлетворены судом.

Проведено 4 совместных рейдовых мероприятия (включая подворовые обходы) по выявлению и побуждению к регистрации вновь возведенных (реконструированных) объектов на территории муниципального образования, в ходе которых указанные объекты не выявлены.

При осуществлении муниципального земельного контроля проведено 10 контрольных мероприятий, общая обследуемая площадь земельных участков составила 11 106 кв. м., из них 9 проверок по физическим лицам. Нарушения не установлены.

В результате реализации налоговой политики объем поступлений от налоговых доходов бюджета города составил в 2021 году 129 873,08 тыс. рублей или 107,6% к 2020 году (120 724,04 тыс. рублей).

Наибольшую долю налоговых поступлений в городской бюджет традиционно составляют налоговые доходы по налогу с доходов физических лиц. По итогам 2021 года объем поступлений в городской бюджет по НДФЛ составил 89 195,8 тыс. рублей или 68,6% общего объема налоговых доходов. В сравнении с 2020 годом показатель вырос на 6 646,6 тыс. рублей или на 8,1% (показатель 2020 года – 82 549,2 тыс. рублей).

Второй по значимости статьей налоговых доходов бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области являются поступления от имущественных налогов физических лиц. В 2021 году объем их поступлений составил 23 419,0 тыс. рублей (аналогичный показатель прошлого года – 24 043,1 тыс. рублей), что соответствует доле в объеме налоговых доходов 18,0%.

Недоимка по налогам, подлежащим зачислению в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области, по состоянию на 1 января 2022 года (5 334 тыс. рублей) снизилась на 21,4% или на 1 456,0 тыс. рублей по сравнению с недоимкой на 1 января 2021 года (6 790,0 тыс. рублей), что в основном обусловлено сокращением задолженности по налогу на доходы физических лиц (-878,4 тыс. рублей) и по транспортному налогу с физических лиц (-251,8 тыс. рублей).

По итогам 2021 года объем поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2021 году составил 158 661,7 тыс. рублей или 98,3% к 2020 году (таблица 1).

Таблица 1

Поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области (тыс. рублей)

Показатели	Исполнено за 2020 год	Уточненный план на 2021 год	Исполнено за 2021 год	% исполнения факта 2021 года	
				к уточненному плану на 2021 год	к 2020 году
Налоговые и неналоговые доходы, всего	161 359	152 777	158 662	104	98
в том числе:					
Налоговые доходы	120 724	124 125	129 873	105	108
из них:					
налоги на прибыль, доходы, НДФЛ	82 549	85 512	89 196	104	108
налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ (акцизы)	2 125	2 538	2 552	101	120
налоги на совокупный доход	10 862	12 675	13 650	108	126
налоги на имущество	24 043	22 365	23 394	105	97
государственная пошлина	1 145	1 035	1 081	104	94
Неналоговые доходы	40 635	28 652	28 789	100	71

При исполнении бюджета города в 2021 году обеспечивалось соблюдение условий заключенных муниципальным образований соглашений:

- между муниципальным образованием, Министерством финансов Российской Федерации и администрацией Владимирской области о предоставлении и обеспечении эффективного использования межбюджетных трансфертов, выделяемых из федерального бюджета бюджету Владимирской области для предоставления бюджету городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области дотации на компенсацию дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов ЗАТО, связанных с особым режимом безопасного функционирования, от 13 июня 2018 года № 01-01-06/06-238;
- между администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области и департаментом финансов Владимирской области о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 3 февраля 2021 года № 5.

В рамках исполнения условий указанных соглашений муниципальным образованием обеспечено выполнение:

- Плана мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличению налоговых и неналоговых доходов бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области и совершенствованию долговой политики на 2021-2023 годы. Бюджетный эффект от реализации плана в виде прироста налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования в 2021 году составил 1 022,6 тыс. рублей;
- Плана по росту доходного потенциала муниципального образования на 2021 год. Бюджетный эффект от реализации плана в виде прироста налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования в 2021 году составил 9 856,7 тыс. рублей.

II. Макроэкономические показатели социально-экономического развития ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Формирование налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов осуществлялось на основе показателей базового прогноза социально-экономического развития муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023-2025 годы, одобренного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 15 июля 2022 года № 928.

В соответствии с прогнозными показателями численность населения муниципального образования в период 2023-2025 годов останется на уровне предварительной оценки 2022 года и составит 18,3 тыс. человек, при этом численность экономически активного населения запланирована на период 2023-2025 годов на уровне 9,6 тыс. человек или 52,5% общей численности населения.

Среднесписочная численность работников организаций, расположенных на территории города, планируется на уровне оценки 2022 года (9,2 тыс. человек). В 2023 году планируется снижение уровня зарегистрированной безработицы (показатель рассчитывается по итогам года) до 0,9%, на период 2023-2025 годов планируется ежегодное снижение показателя на 0,1%.

Фонд начисленной заработной платы всех работников организаций, расположенных на территории города, запланирован с ростом и составит в 2023 году 4 674,0 млн. рублей (111,1% к показателю оценки 2022 года), в 2024 году – 5 076,0 млн. рублей (108,6% к объему 2023 года), в 2025 году – 5 497,3 млн. рублей (108,3% к объему 2024 года).

Объем отгруженных товаров собственного производства предприятий, расположенных на территории города (объем работ, выполненных по виду деятельности), составит:

- в сфере обрабатывающего производства в 2023 году – 21 074,7 млн. рублей (104,2% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 21 959,8 млн. рублей (104,2% к объему 2023 года), в 2025 году – 23 255,4 млн. рублей (105,9% к объему 2024 года), в том числе в сфере производства пищевых продуктов в 2023 году 17 257,2 млн. рублей (104,2% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 17 982,0 млн. рублей (104,2% к объему 2023 года), в 2025 году – 19 042,9 млн. рублей (105,9% к объему 2024 года);
- в сфере обеспечения электрической энергией, газом и паром, кондиционирования воздуха в 2023 году – 602,4 млн. рублей (101,7% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 607,4 млн. рублей (100,8% к объему 2023 года), в 2025 году – 615,3 млн. рублей (101,3% к объему 2024 года);
- в сфере водоснабжения, водоотведения, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений в 2023 году – 96,1 млн. руб. (104,2% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 100,2 млн. руб. (104,2% к объему 2023 года), в 2025 году – 106,0 млн. рублей (105,9% к объему 2024 года);
- в сфере строительства в 2023 году – 84,5 млн. рублей (100% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 84,5 млн. рублей (100% к объему оценки 2023 года), в 2025 году – 84,5 млн. рублей (100% к объему оценки 2024 года). Планируемый к вводу в эксплуатацию объем жилой площади на 2023, 2024, 2025 годы составляет 1,1 тыс. кв. м, 7,3 тыс. кв. м, 1,2 тыс. кв. м соответственно.

Оборот розничной торговли и платных услуг населению составит в 2023 году 1 865,5 млн. рублей (102,5% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 1 956,9 млн. рублей (104,9% к объему 2023 года), в 2025 году – 2 031,3 млн. рублей (103,8% к объему 2024 года).

Количество малых и средних предприятий, а также число индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица в период 2023, 2024, 2025 годов планируется на уровне 459, 465, 471 соответственно (оценка 2022 года – 454). Запланирован рост среднесписочной численности работников по малым и средним предприятиям: в 2023 году плановый показатель составит 958 человек (100,6% к показателю оценки 2022 года), в 2024 году – 970 человек (101,3% к показателю 2023 года), в 2025 году – 985 человек (101,5% к показателю 2024 года). Оборот малых и средних предприятий также запланирован с ростом: в 2023 году плановый показатель составит 2 413,4 млн. рублей (103,9% к показателю оценки 2022 года), в 2024 году – 2 502,7 млн. рублей (103,7% к показателю 2023 года), в 2025 году – 2 619,8 млн. рублей (104,7% к показателю 2024 года).

Общий объем инвестиций на период 2023-2025 годов планируется с ежегодным приростом: в 2023 году – 778,3 млн. рублей (100,3% к уровню оценки 2022 года), в 2024 году – 847,5 млн. рублей (108,9% к уровню 2023 года), в 2025 году – 892,4 млн. рублей (105,3% к уровню 2024 года).

III. Основные направления налоговой политики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Основные направления налоговой политики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов формируются в условиях реализации плана первоочередных действий по обеспечению развития российской экономики в условиях внешнего санкционного давления, разработанного Правительством Российской Федерации 15 марта 2022 года.

В 2023-2025 годах будет продолжена реализация основных целей и задач налоговой политики, предусмотренных в предыдущие годы.

В целом приоритетами налоговой политики области в среднесрочной перспективе остаются расширение экономического потенциала городского округа за счет повышения инвестиционной активности, вовлечения большей доли экономически активного населения в трудовую деятельность на территории города, создания условий справедливой конкурентной среды и сокращения «теневого» сектора, а также совершенствование и оптимизация системы взаимодействия с налоговыми органами с целью повышения качества налогового администрирования, стимулирование развития малого и среднего предпринимательства.

Так же как и в предыдущие годы, налоговая политика ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2023 году и на плановый период 2024 и 2025 годов ориентирована на мобилизацию собственных доходов на основе экономического роста и развития доходного потенциала территории.

Основными направлениями налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области в среднесрочной перспективе, являются:

а) совершенствование методов администрирования доходов бюджета, повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за выполнение плановых показателей поступления доходов в бюджет города;
б) усиление мер по укреплению налоговой дисциплины налогоплательщиков;
в) усиление работы администраторов по неплатежам в бюджет города;
г) выявление и пресечение схем минимизации налогов, совершенствование методов контроля легализации «теневой» заработной платы;
д) создание благоприятных условий для расширения производства, новых рабочих мест, инвестиционной и инновационной активности;
е) осуществление содействия среднему и малому бизнесу для развития предпринимательской деятельности;
ж) совершенствование методов оценки эффективности налоговых расходов (налоговых льгот), установленных в муниципальном образовании, отмена неэффективных налоговых льгот;
з) совершенствование управления муниципальной собственностью путем:

- проведения инвентаризации муниципального недвижимого имущества и внесения предложений по результатам инвентаризации в части дальнейшего использования имущества;
- активизации работы по приватизации и коммерциализации непрофильных активов;
- повышения эффективности управления муниципальным имуществом и земельными участками;
- организации управления долями в уставном капитале обществ, находящимися в муниципальной собственности.

При формировании основных направлений налоговой политики городского округа учтены внесенные изменения в налоговое и бюджетное законодательство, которые были приняты в целях создания стабильных условий для осуществления деятельности налогоплательщиков в период сложной экономической ситуации, связанной с введением санкций в отношении Российской Федерации.

Изменения, внесенные на федеральном уровне:

- увеличивается с 1 января 2025 года норматив зачисления акцизов на нефтепродукты в бюджеты субъектов Российской Федерации с 74,9% до 100%;
- не облагаются налогом на доходы физических лиц доходы в виде материальной выгоды, полученные в 2022 и 2023 годах от экономии на процентах за пользование заемными (кредитными) средствами;
- для расчета транспортного налога с 2022 года повышающий коэффициент будет применяться только для транспортных средств стоимостью свыше 10 млн. рублей;
- расчет земельного налога за налоговый период 2023 года будет производиться исходя из кадастровой стоимости по состоянию на 1 января 2022 года;
- введен институт «единого налогового платежа», предполагающего уплату имущественных налогов одним платежным поручением.

На региональном уровне в целях социальной поддержки граждан предоставлены льготы по транспортному налогу с физических лиц в соответствии с Законом Владимирской области от 27 ноября 2002 года № 119-ОЗ «О транспортном налоге»:

- родителям (усыновителям, опекунам, попечителям), имеющим детей-инвалидов;
- мужчинам, достигшим возраста 60 лет, и женщинам, достигшим возраста 55 лет;
- военнослужащим войск национальной гвардии;
- ветеранам боевых действий.

Кроме того, в условиях экономического кризиса важна поддержка физических лиц, осуществляемая через стандартные, социальные и имущественные вычеты. В настоящее время в целях ускорения получения физическими лицами налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц сокращен срок проверки деклараций налоговыми органами с 90 до 30 дней.

На территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области установлены налоговые льготы: освобождение от уплаты земельного налога ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны; освобождение от уплаты земельного налога членов семей погибших защитников Отечества. Однако необходимо отметить, что в связи с заявительным характером предоставления вышеуказанных льгот и отсутствием заявителей, льготы по уплате земельного налога на протяжении уже длительного времени не предоставлялись, поэтому налоговые расходы, связанные с предоставлением указанных льгот, отсутствовали.

IV. Основные параметры налоговых и неналоговых доходов бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Основные направления налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области определяют параметры налоговых и неналоговых доходов бюджета города на 2023-2025 годы (таблица 2).Таблица 2

Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023-2025 годы

Показатели	Налоговые доходы бюджета города	Неналоговые доходы бюджета города	Налоговые и неналоговые доходы	из них доходы дорожного фонда
План на 2022 год (уточненный), тыс. руб.	129 514	19 867	149 382	28 690
Прогноз на 2023 год, тыс. руб.	132 997	21 181	154 178	17 704
Отклонение прогноза на 2023 год от плана 2022 года, %	103	107	103	62
Прогноз на 2024 год, тыс. руб.	138 150	21 188	159 338	22 265
Отклонение прогноза на 2024 года от прогноза 2023 года, %	104	100	103	126
Прогноз на 2025 год, тыс. руб.	144 963	21 209	166 172	11 684
Отклонение прогноза на 2025 год от прогноза 2024 года, %	105	100	104	52

Налоговые и неналоговые доходы бюджета города на 2023-2025 годы сформированы главными администраторами доходов в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 574.

Расчет налоговых и неналоговых доходов осуществлен на основе показателей прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Радужный Владимирской области и прогноза социально-экономического развития Владимирской области на 2023-2025 годы.

Бюджетом ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20 декабря 2021 года № 80/92, на 2022 год установлен объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 149 381,7 тыс. рублей. Согласно прогнозу общий объем налоговых и неналоговых доходов в 2022 году относительно 2021 года уменьшится на 6 595,4 тыс. рублей или на 4,2%.

На 2023 год прогнозируемый объем налоговых и неналоговых доходов составит 154 178,1 тыс. рублей или 101,4% к 2022 году; на 2024 год – 159 338,2 тыс. рублей или 103,4% к 2023 году; на 2025 год – 166 172,4 тыс. рублей или 104,3% к 2024 году.

Параметры налоговых и неналоговых доходов бюджета города могут быть изменены в случае уточнения показателей социально-экономического развития ЗАТО г. Радужный Владимирской области и прогноза социально-экономического развития Владимирской области и внесения изменений в налоговое и бюджетное законодательство.

В соответствии с решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 07 октября 2013 года № 10/50 «О создании муниципального дорожного фонда муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области» источниками формирования дорожного фонда ЗАТО г. Радужный Владимирской области среди прочих являются:

1) доходы от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;
2) поступления в виде субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Владимирской области на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
3) транспортного налога с физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет города.

10% доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты, зачисляемых в консолидированный бюджет Владимирской области, распределяются в бюджеты муниципальных образований в виде дифференцированного норматива исходя из протяженности автомобильных дорог местного значения, находящихся в собственности муниципалитетов. Показатель рассчитан исходя из данных, предоставленных главным администратором доходов (Федеральным казначейством) на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, с учетом дифференцированных нормативов отчислений для муниципальных образований. Плановый показатель доходов бюджета города от уплаты акцизов на нефтепродукты в период 2023-2025 годов составит 2 754,0 тыс. рублей ежегодно (103,0% от утвержденного планового показателя 2022 года). Прогноз поступлений на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов будет скорректирован при получении информации от Федерального казначейства о прогнозном плане поступлений доходов.

Доходы от транспортного налога физических лиц зачисляются в консолидированный бюджет Владимирской области по нормативу 100% и распределяются в бюджеты муниципальных образований по нормативу 50%. Прогноз поступлений в бюджет города от указанного источника осуществлен главным администратором доходов (Федеральной налоговой службой). Объем поступлений в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области от транспортного налога с физических лиц запланирован в объеме 8 950,0 тыс. рублей на 2023 год (95,4% от планового показателя 2022 года), 8 925,0 тыс. рублей на 2024 год, 8 930,0 тыс. рублей на 2025 год.

Приложение № 2
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Основные направления бюджетной политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Основные направления бюджетной политики городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

I. Основные цели и задачи бюджетной политики на 2023-2025 годы

Целью бюджетной политики на 2023-2025 годы является определение основных подходов к формированию проекта бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

При формировании проекта городского бюджета на 2023-2025 годы в обязательном порядке должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на достижение национальных целей развития Российской федерации на период до 2030 года, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указом Президента Российской федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

В числе главных национальных целей развития страны на указанный период определены: сохранение населения, здоровье и благополучие людей, создание комфортной и безопасной среды для их жизни, а также условий и возможностей для самореализации и раскрытия таланта каждого человека.

Бюджетная политика в сфере расходов должна быть направлена на безусловное исполнение всех социально значимых обязательств муниципального образования.

Бюджетная политика реализуется через исполнение действующих расходных обязательств муниципального образования, возникших в результате принятия нормативных правовых документов при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по предметам ведения городского округа, указанных в статьях 16, 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Объем расходных обязательств ограничен возможностями экономики городского округа и уровнем доходов сектора домашних хозяйств.

Следует учесть, что в соответствии с распоряжением департамента финансов Владимирской области от 2 сентября 2022 года № 96 городской округ ЗАТО г. Радужный Владимирской области отнесен к высокодотационным муниципальным образованиям Владимирской области. Кроме того реализация бюджетной политики будет осуществляться с учетом особенностей, предусмотренных соглашениями, заключенными:

- между муниципальным образованием, Министерством финансов Российской Федерации и администрацией Владимирской области о предоставлении и обеспечении эффективного использования межбюджетных трансфертов, выделяемых из федерального бюджета бюджету Владимирской области для предоставления бюджету городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области дотации на компенсацию дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов ЗАТО, связанных с особым режимом безопасного функционирования;
- между администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области и департаментом финансов Владимирской области о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

В соответствии с условиями заключенных соглашений городской округ ЗАТО г. Радужный Владимирской области не вправе устанавливать расходные обязательства, не связанные с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления. В связи с этим новые расходные обязательства муниципального образования должны приниматься исключительно по полномочиям городского округа.

В то же время распоряжением департамента финансов Владимирской области от 19 сентября 2022 года № 97 ЗАТО г. Радужный Владимирской области отнесен к муниципальным образованиям с высоким уровнем долговой устойчивости. В течение 2021 года муниципальные гарантии не предоставлялись, потребность привлечения кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета города не возникала, соответственно расходы на обслуживание муниципального долга отсутствовали. По состоянию на 1 января 2022 года муниципальный внутренний долг ЗАТО г. Радужный Владимирской области равен нулю.

Учитывая обозначенные факторы, а также сложные экономические условия, вызванные внешними санкциями в отношении Российской Федерации бюджетная политика на 2023-2025 годы направлена на решение следующих задач:

1) обеспечение сбалансированности городского бюджета как основного принципа ответственной бюджетной политики. С этой целью главным администраторам средств необходимо обеспечить:

- формирование реалистичного прогноза поступления доходов городского бюджета, осуществляемого на основе «базового» варианта прогноза социально-экономического развития муниципального образования;
- привлечение дополнительных межбюджетных трансфертов из областного бюджета в городской бюджет в максимально возможном объеме;
- первоочередное планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств;
- принятие новых расходных обязательств исключительно по предметам ведения городского округа, установленных Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, и только после финансового обеспечения действующих расходных обязательств в полном объеме исходя из возможностей доходов бюджета муниципального образования;

2) повышение результативности субсидий, предоставляемых юридическим лицам, не являющимися муниципальными учреждениями, обеспечение публичности отбора получателей субсидий, прозрачных четких процедур отбора будущих получателей субсидий, измеримых результатов от использования субсидий;

3) повышение эффективности бюджетных расходов. Необходимо обеспечить распределение бюджетных расходов в прямой зависимости от конкретных результатов от использования бюджетных ассигнований городского бюджета, осуществляемых в рамках муниципальных программ;

4) сохранение достигнутых соотношений к среднемесячному доходу от трудовой деятельности во Владимирской области средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации 2012 года;

5) контроль расходов на содержание органов местного самоуправления.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.3)

(НАЧАЛО НА СТР.2)

Основой для формирования расходов городского бюджета является реестр действующих расходных обязательств муниципального образования на 2023-2025 годы, составленный главными распорядителями средств городского бюджета.

Объемы расходов на исполнение действующих расходных обязательств на 2023 и 2024 годы сформированы с учетом объемов бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20 декабря 2021 № 20/92 «Об утверждении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Объемы расходов на 2025 год приняты с учетом:

- сохранения длящихся расходных обязательств на уровне бюджетных ассигнований 2024 года;
- исключения прекращающихся расходных обязательства ограниченного срока действия.

В составе вновь принимаемых расходных обязательств муниципального образования предусмотрены бюджетные ассигнования:

1) на формирование резервного фонда администрации города исходя из требований статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) на формирование резерва на выполнение условий софинансирования участия в федеральных, областных приоритетных проектах и программах;

3) на обслуживание муниципального долга ЗАТО г. Радужный Владимирской области в связи с планируемым привлечением заимствований на пополнение остатка средств на едином счете бюджета в 2023-2025 годах;

4) на финансирование строительства социального жилья для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

В соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО г. Радужный Владимирской области в составе расходов городского бюджета должны быть предусмотрены условно утверждаемые расходы, которые составят в 2024 году не менее 2,5% от общего объема расходов 2024 года (без учета расходов, предусмотренных за счет целевых межбюджетных трансфертов из других бюджетов), и в 2025 году – не менее 5% от общего объема расходов 2025 года (без учета расходов, предусмотренных за счет целевых межбюджетных трансфертов из других бюджетов)

На данном этапе формирования бюджетных проектировок межбюджетные трансферты из областного бюджета включаются в доходы муниципального образования в объемах, утвержденных в областном бюджете на 2022-2024 годы. С учетом высокого уровня дотационности муниципального образования, вызванного, в том числе, особым статусом закрытого административно-территориального образования, увеличение объема дотаций из областного бюджета позволит повысить сбалансированность бюджета и обеспечить финансирование для решения вопросов местного значения, установленных федеральным законодательством для городского округа.

Таким образом объем бюджетных ассигнований по отношению к объему, утвержденному настоящим постановлением, может быть изменен на суммы безвозмездных поступлений из областного бюджета. При этом долевое участие муниципального образования в реализации государственных программ Владимирской области будет финансово обеспечено.

На данном этапе составления бюджетных проектировок на 2023-2025 годы формируется бездефицитный бюджет. В дальнейшем дефицит городской бюджет может быть увеличен за счет изменения остатков средств на едином счете бюджета.

Окончательное решение по размеру дефицита и объему муниципального внутреннего долга должно быть принято в решении Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области о городском бюджете на 2023-2025 годы после уточнения объемов налоговых и неналоговых доходов городского бюджета и безвозмездных поступлений из областного бюджета.

II. Основные направления бюджетной политики в отраслях бюджетной сферы

Бюджетная политика призвана обеспечить финансовыми ресурсами расходные обязательства муниципального образования по закрепленным за ним федеральным законодательством полномочиям. Следует отметить, что социальные расходы – важнейший приоритет расходов городского бюджета.

Реализация бюджетной политики в сфере образования в 2023-2025 годах должна быть направлена на обеспечение основной задачи отрасли образования – воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей, исторических и национально-культурных традиций; предоставление качественного образования для детей и подростков независимо от состояния их здоровья и социально-экономического статуса их семей.

На осуществление переданных полномочий в области дошкольного и школьного образования из областного бюджета предоставляется единая субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

С учетом финансовой поддержки из областного бюджета в муниципальных общеобразовательных организациях, детских садах будут обеспечены условия для раннего развития детей в возрасте до трех лет и продолжено внедрение на уровнях основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

Планируется реализация мероприятий, направленных на сохранение здоровья детей и безопасность участников образовательного процесса, обеспечение технической безопасности зданий и инженерных систем образовательных организаций. Продолжится реализация мероприятий по развитию материально-технической базы образовательных учреждений, в том числе и с привлечением средств областного бюджета.

Для повышения доступности качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов предполагается получение средств из областного бюджета, в том числе на реализацию программ инклюзивного образования.

В образовательных организациях продолжится работа по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, с привлечением софинансирования из областного бюджета.

Безусловным приоритетом в отрасли образования является исполнение указов Президента Российской Федерации по сохранению кадрового потенциала педагогов, а именно по повышению заработной платы педагогических работников учреждений образования и обеспечению уровня заработной платы педагогов не ниже среднемесячного дохода от трудовой деятельности по региону. Должны сохраниться все предусмотренные областным законодательством меры социальной поддержки работников системы образования.

В целях повышения кадрового потенциала педагогов в дополнение к выплатам за счет областного бюджета продолжится выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций.

Продолжится поддержка талантливых и одаренных детей и молодежи в виде денежных поощрений учащихся.

Как и в предыдущие годы в целях обеспечения здоровья и отдыха детей и подростков в каникулярное время планируется обеспечение их путёвками в городские лагеря, функционирующие на базе образовательных организаций города, загородные оздоровительные лагеря.

Продолжится работа по повышению качества дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования, формированию эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанная на принципах справедливости, всеобщности и направленная на самоопределение и профессиональную ориентацию учащихся.

В сфере молодежной политики актуальным является совершенствование патриотического воспитания молодежи. Планируется проведение городских мероприятий в сфере гражданско-патриотического воспитания, развития творческого и интеллектуального потенциала молодежи, содействия самореализации в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

В период каникул и в свободное от учебы время в городе ежегодно организуются временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет. С целью раскрытия трудового и профессионального потенциала и развития ресурсов личности подростков, анализа потребностей и запросов несовершеннолетних в трудовом кластере, обеспечения ранней профориентации подростков и введение в основы профессий, наиболее востребованных на предприятиях, расположенных на территории города проводятся ярмарки вакансий для несовершеннолетних граждан. Это дает возможность подросткам самостоятельно подобрать работу на период летних каникул, получить профессиональные навыки, пройти трудовую адаптацию и апробацию трудовой специальности.

Приоритетом в сфере социальной политики является реализация мероприятий, направленных на улучшение жизни семей с детьми, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, обеспечение полноты и качества предоставления социальных услуг и недопущение снижения их доступности для граждан. В большей степени данные расходы осуществляются за счет предоставленных из областного бюджета целевых трансфертов.

Отдельным направлением социальной политики являются мероприятия по обеспечению формирования доступной среды как ключевого условия интеграции инвалидов в общество. В связи с чем бюджетные ассигнования направляются на оснащение зданий, помещений средствами, обеспечивающими доступ инвалидов с учетом их потребностей (устройство пандусов, поручней, переоборудование помещений).

В сфере физической культуры и спорта главным приоритетом остается создание для всех слоев населения возможностей для систематических занятий физической культурой и спортом, активизация спортивно-массовой работы, повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, развитие детско-юношеского спорта, создание условий для подготовки спортсменов, представляющих город и Владимирскую область на соревнованиях различного уровня (спортивного резерва).

В 2023-2025 годах продолжится дальнейшее совершенствование системы спорта высших достижений, включая реализацию программ спортивной подготовки, подготовку спортсменов по олимпийским видам спорта в Детско-юношеской спортивной школе в соответствии с требованиями федеральных стандартов.

Продолжится реализация мероприятий по поэтапному доведению уровня финансового обеспечения программ по спортивной подготовке в детско-юношеской спортивной школе города в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по базовым олимпийским видам спорта. Предполагается, что на эти цели в бюджете Владимирской области будут выделены ассигнования на софинансирование этих мероприятий на муниципальном уровне.

Для поддержания нормативного состояния объектов физической культуры и спорта необходимо обеспечить проведение их плановых текущих ремонтов.

В целях увеличения числа граждан, занимающихся спортом и ведущих здоровый образ жизни, предполагается дальнейшее оказание финансовой поддержки из областного бюджета на содержание объектов спортивной инфраструктуры, на развитие физической культуры и спорта в части укрепления материально-технической базы спортивных объектов.

Планируется проведение массовых и спортивных мероприятий для всех групп населения.

В сфере культуры приоритетными направлениями расходов являются обеспечение деятельности культурно-досуговых организаций, общедоступных библиотек; укрепление и обновление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, поддержка творческой деятельности, продвижение талантливой молодежи в сфере культуры, укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей.

Для организации деятельности учреждений культуры предусматриваются мероприятия по обеспечению их функционирования и развития, в том числе по проведению ремонтных работ для поддержания в нормативном состоянии учреждений культуры города. Продолжится укрепление материально-технической базы таких учреждений, поддержка творческой деятельности и техническое оснащение творческих коллективов города, развитие библиотечного дела, проведение значимых для города культурных мероприятий.

Мероприятия, планируемые к проведению в области культуры, будут направлены на развитие образования в области культуры, расширение возможностей для участия всех групп населения в массовых культурных городских событиях, конечной целью которых является укрепление гражданского единства, гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений и этнокультурное развитие.

Должно быть обеспечено предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работника образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры. Будет продолжено финансирования полномочий муниципального образования по обеспечению повышения оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761, в том числе на условиях софинансирования из областного бюджета.

В сфере дорожного хозяйства акцент сделан на решение первоочередных задач, направленных на приведение в нормативное состояние дорожной сети города, что обеспечит:

- увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности;
- повышение безопасности автомобильных дорог общего пользования местного значения (снижение количества случаев дорожно-транспортных происшествий).

На создание сети безопасных и качественных автомобильных дорог (содержание автомобильных дорог общего пользования, производство планово-предупредительного, текущего ремонта, обеспечение сохранности существующей дорожной сети) направляются средства муниципального дорожного фонда, созданного решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 7 октября 2013 года № 16/86. Планирование расходов фонда осуществляется с учетом положений статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с утвержденным Порядком формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Расходы на организацию транспортного обслуживания населения планируются в целях сохранения доступности проезда автомобильным транспортом в городском сообщении, в том числе оказания адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан.

В сфере жилищно-коммунального хозяйства бюджетные ассигнования на создание комфортной городской среды направлены на повышение индекса качества городской среды, повышение комфортности городской среды.

С учетом наличия финансовой поддержки из областного бюджета планируется направить средства бюджета на приобретение социального жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление выплат и субсидий различным категориям – молодым семьям, ветеранам, многодетным семьям, работникам бюджетной сферы и т.п. Кроме того планируется строительство нового жилого многоквартирного дома.

Продолжится обновление городской среды с использованием современных архитектурных решений, работа по благоустройству территории города, что позволит повысить индекс качества городской среды и увеличить число городских территорий с благоприятной средой.

На повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов будут направлены мероприятия по реализации проектов и технологий энергосбережения.

В целях улучшения состояния многоквартирных домов и повышения комфортности проживания граждан в них во Владимирской области продолжится реализация региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов, предусматривающей ремонт общего имущества в многоквартирных домах города. В силу действующего законодательства необходимо предусмотреть в бюджете города ассигнования на перечисление взносов на ремонт многоквартирных домов в отношении муниципального жилищного фонда.

С целью обновления коммунальной инфраструктуры города и повышения качества и стоимости предоставляемых услуг населению ежегодно направляются бюджетные средства на капитальный ремонт объектов коммунальных сетей в рамках реализации условий заключенных до 2040 года концессионных соглашений в отношении централизованной системы холодного водоснабжения и единой закрытой системы теплоснабжения.

Одной из главных проблем во Владимирской области в области охраны окружающей среды признана реорганизация системы управления отходами, внедрение принципа разделения отходов и строительство новой инфраструктуры по их переработке и вовлечению во вторичный оборот.

В планируемом периоде в целях организации размещения твердых бытовых отходов продолжится финансирование содержания и рекультивации полигона твердых бытовых отходов ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

В целях обеспечения безопасности населения и территории города, комплексной безопасности среды обитания в условиях сохранения высокого уровня рисков техногенного и природного характера и продолжающейся тенденции урбанизации будут предусмотрены финансовые мероприятия по развитию и совершенствованию Единой дежурной диспетчерской службы и аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» – комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг и предупреждение возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений с интеграцией под ее управлением действий информационно-управляющих подсистем различных организаций (дежурных, диспетчерских, муниципальных служб) с обеспечением их оперативного взаимодействия в интересах муниципального образования.

В области муниципального управления бюджетная политика должна быть направлена на решение следующих основных задач:

- обеспечение выполнения установленного постановлением Губернатора Владимирской области от 1 июля 2011 года № 662 норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Владимирской области. С этой целью следует исключить принятие решений, приводящих к увеличению расходов бюджета города на обеспечение деятельности органов местного самоуправления. Не допускать увеличения штатной численности муниципальных служащих (за исключением случаев разграничения полномочий между органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Владимирской области, органами местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области);
- оптимизация деятельности органов местного самоуправления, исключение дублирования функций и полномочий, централизация обеспечивающих функций;
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления путем внедрения современных технологий на базе цифровизации возложенных на них функций;
- ограничение использования средств вакантного фонда на премирование работников.

В соответствии с требованиями бюджетного законодательства, Положением о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации ЗАТО г. Радужный, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 9 февраля 2009 года № 68, формируется резервный фонд администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в размере, не превышающем 3 процентов утвержденного объема расходов города. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, предотвращением угроз возникновения чрезвычайных и аварийных ситуаций природного и техногенного характера, оказание помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях и других аналогичных мероприятий.

Планирование бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений должно осуществляться на основании муниципальных правовых актов по формированию адресной инвестиционной программы развития города. Бюджетная политика в этой сфере должна быть направлена на приоритетное обеспечение финансированием объектов с высокой степенью готовности, объектов, имеющих большое значение для социально-экономического развития города, и объектах, строительство которых осуществляется с привлечением средств областного бюджета.

Согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях исключения неоправданного удорожания стоимости строительства планирование бюджетных ассигнований на капитальные вложения и бюджетные инвестиции должно осуществляться исключительно при наличии актуализированной проектно-сметной документации, положительного заключения государственной экспертизы, принятых решений о выделении земельных участков под строительство, разработанных и утвержденных графиков работ по результатам конкурсных процедур по отбору исполнителей.

Планирование расходов на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности должно осуществляться при наличии утвержденной проектной документации с положительным заключением государственной экспертизы.

Межбюджетные отношения с бюджетом Владимирской области организуются в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Закона Владимирской области от 10 октября 2005 № 139-ОЗ «О межбюджетных отношениях во Владимирской области».

Распределение межбюджетных трансфертов осуществляется Законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Согласно Основным направлениям бюджетной политики Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов важнейшей задачей областного бюджета в сфере межбюджетных отношений является финансовая поддержка муниципальных образований. В среднесрочной перспективе планируется повысить уровень финансовой самостоятельности муниципальных образований, в связи с чем предполагается увеличить долю нецелевой финансовой помощи местным бюджетам в виде дотаций.

В целях стимулирования роста доходного потенциала муниципальных образований области, повышения финансовой самостоятельности местных бюджетов с 2020 года городским округам Владимирской области переданы дополнительные нормативы отчислений от налоговых и неналоговых доходов, в том числе:

- от налога, взимаемого по упрощенной системе налогообложения в размере 10%;
- от транспортного налога с физических лиц в размере 50%;
- от платы за негативное воздействие на окружающую среду в размере 100%.

В связи с отменой с 1 января 2021 года системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, в бюджеты городских округов установлены дифференцированные нормативы отчислений от налога, взимаемого по упрощенной системе налогообложения в размере 8%.

В части софинансирования расходных обязательств муниципальных образований области администрацией Владимирской области планируется выделение субсидий из областного бюджета, в том числе на реализацию региональных составляющих национальных проектов. Софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности будет осуществляться при наличии проектной документации, определяющей реальную стоимость строительства объектов.

Финансовое обеспечение осуществления государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, будет осуществляться за счет субвенций, выделяемых из областного бюджета, при этом ключевой задачей является обеспечение достаточности средств областного бюджета, направляемых на исполнение переданных полномочий.

Формирование и исполнение бюджета муниципального образования традиционно осуществляется на основе муниципальных программ, что предполагает увязку бюджетных ассигнований и конкретных мероприятий, направленных на достижение приоритетных целей социально-экономического развития территории.

В условиях ограниченности бюджетных ресурсов и в целях исключения рисков несбалансированности бюджета города необходимо обеспечить:

- неукоснительное соблюдение условий соглашений о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, заключенного в рамках выполнения условий предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета;
- проведение взвешенной долговой и бюджетной политики;
- безусловное исполнение принятых расходных обязательств.

Для анализа результатов проводимой работы необходимо осуществлять ежемесячный мониторинг исполнения бюджета муниципального образования, а также ежегодную оценку качества финансового менеджмента в отношении главных распорядителей бюджетных средств ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

III. Реализация основных направлений бюджетной политики на 2023-2025 годы

Главным распорядителям средств городского бюджета при подготовке проектировок городского бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов:

1) в пределах доведенных бюджетных ассигнований предусмотреть в полном объеме расходы на исполнение полномочий муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области и переданных государственных полномочий Владимирской области, обусловленных действующим федеральным законодательством, областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами;

2) в пределах доведенных бюджетных ассигнований предусмотреть в полном объеме расходы на реализацию региональных составляющих национальных проектов в целях достижения контрольных точек по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204, а также Указа Президента Российской федерации от 21 июля 2020 года № 474;

3) при определении объема расходов на 2023-2025 годы на повышение оплаты труда педагогических работников образованных учреждений общего образования, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и работников учреждений культуры в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 и от 1 июня 2012 года № 761 обеспечить соблюдение предельной доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов;

4) распределить бюджетные ассигнования с учетом прогнозируемых неиспользованных остатков средств на счетах подведомственных учреждений по состоянию на 1 января 2023 года;

5) принять меры по подготовке в 2022 году необходимой конкурсной документации по расходам инвестиционного характера, в том числе осуществляемым в рамках национальных проектов, для заключения контрактов в первом квартале 2023 года;

6) подготовить для утверждения изменения ранее утвержденных муниципальных программ, в том числе об изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации программ, в связи с не исполнением целевых показателей основных мероприятий программ;

7) учесть заключение Счетной палаты области по отчету об исполнении городского бюджета за 2021 год и заключение департамента финансов администрации Владимирской области по проекту решения об утверждении городского бюджета на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годов.

Приложение № 3
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Основные направления долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Основные направления долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов разработаны в соответствии со статьей 107.1 Бюджетного кодекса Российской в целях обеспечения сбалансированности бюджета города и эффективного управления муниципальным долгом муниципального образования.

Формирование основных направлений долговой политики осуществлялось в соответствии с положениями основных направлений бюджетной и налоговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов с учетом особенностей, предусмотренных соглашениями, заключенными:

- между муниципальным образованием, Министерством финансов Российской Федерации и администрацией Владимирской области о предоставлении и обеспечении эффективного использования межбюджетных трансфертов, выделяемых из федерального бюджета бюджету Владимирской области для предоставления бюджету городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области дотации на компенсацию дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов ЗАТО, связанных с особым режимом безопасного функционирования;
- между администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области и департаментом финансов Владимирской области о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Итоги реализации долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области за 2021 год

По состоянию на 1 января 2022 года муниципальный долг ЗАТО г. Радужный Владимирской области отсутствовал, что соответствует требованиям пункта 1 решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 14 декабря 2020 года № 8/54 «Об утверждении бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

В течение 2021 года муниципальные гарантии не предоставлялись, муниципальные заимствования в бюджет города не привлекались, расходы на обслуживание муниципального долга отсутствовали.

По итогам 2021 года бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области исполнен с профицитом в размере 11 067,28 тыс. рублей (доходы составили 720 732,74 тыс. рублей, расходы – 709 665,46 тыс. рублей). Остаток средств на счете бюджета ЗАТО г. Радужный Владимирской области по состоянию на 1 января 2021 года составил 68 299,30 тыс. рублей, в том числе остатки нецелевых средств – 66 016,92 тыс. рублей

Основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

К основными факторами, определяющим характер и направления долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области в период 2023-2025 годов будут относиться следующие:

Макроэкономические условия реализации долговой политики.

Социально-экономическое положение муниципального образования в течение последних лет характеризовалось положительной динамикой роста обрабатывающего производства, числа субъектов малого предпринимательства.

В соответствии с прогнозными показателями численность населения муниципального образования в период 2023-2025 годов останется на уровне предварительной оценки 2022 года и составит 18,3 тыс. человек, при этом численность экономически активного населения запланирована на период 2023-2025 годов на уровне 9,6 тыс. человек или 52,5% общей численности населения.

Среднесписочная численность работников организаций, расположенных на территории города, планируется на уровне оценки 2022 года (9,2 тыс. человек). В 2023 году планируется снижение уровня зарегистрированной безработицы (показатель рассчитывается по итогам года) до 0,9%, на период 2023-2025 годов планируется ежегодное снижение показателя на 0,1%.

Фонд начисленной заработной платы всех работников организаций, расположенных на территории города, запланирован с ростом и составит в 2023 году 4 674,0 млн. рублей (111,1% к показателю оценки 2022 года), в 2024 году – 5 076,0 млн. рублей (108,6% к объему 2023 года), в 2025 году – 5 497,3 млн. рублей (108,3% к объему 2024 года).

Объем отгруженных товаров собственного производства предприятий, расположенных на территории города (объем работ, выполненных по виду деятельности), составит:

- в сфере обрабатывающего производства в 2023 году – 21 074,7 млн. рублей (104,2% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 21 959,8 млн. рублей (104,2% к объему 2023 года), в 2025 году – 23 255,4 млн. рублей (105,9% к объему 2024 года), в том числе в сфере производства пищевых продуктов в 2023 году 17 257,2 млн. рублей (104,2% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 17 982,0 млн. рублей (104,2% к объему 2023 года), в 2025 году – 19 042,9 млн. рублей (105,9% к объему 2024 года);
- в сфере обеспечения электрической энергией, газом и паром, кондиционирования воздуха в 2023 году – 602,4 млн. рублей (101,7% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 607,4 млн. рублей (100,8% к объему 2023 года), в 2025 году – 615,3 млн. рублей (101,3% к объему 2024 года);
- в сфере водоснабжения, водоотведения, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений в 2023 году – 96,1 млн. руб. (104,2% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 100,2 млн. руб. (104,2% к объему 2023 года), в 2025 году – 106,0 млн. рублей (105,9% к объему 2024 года);
- в сфере строительства в 2023 году – 84,5 млн. рублей (100% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 84,5 млн. рублей (100% к объему оценки 2023 года), в 2025 году – 84,5 млн. рублей (100% к объему оценки 2024 года). Планируемый к вводу в эксплуатацию объем жилой площади на 2023, 2024, 2025 годы составляет 1,1 тыс. кв. м, 7,3 тыс. кв. м, 1,2 тыс. кв. м соответственно.

Оборот розничной торговли и платных услуг населению составит в 2023 году 1 865,5 млн. рублей (102,5% к объему оценки 2022 года), в 2024 году – 1 956,9 млн. рублей (104,9% к объему 2023 года), в 2025 году – 2 031,3 млн. рублей (103,8% к объему 2024 года).

Количество малых и средних предприятий, а также число индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица в период 2023, 2024, 2025 годов планируется на уровне 459, 465, 471 соответственно (оценка 2022 года – 454). Запланирован рост среднесписочной численности работников по малым и средним предприятиям: в 2023 году плановый показатель составит 958 человек (100,6% к показателю оценки 2022 года), в 2024 году – 970 человек (101,3% к показателю 2023 года), в 2025 году – 985 человек (101,5% к показателю 2024 года). Оборот малых и средних предприятий также запланирован с ростом: в 2023 году плановый показатель составит 2 413,4 млн. рублей (103,9% к показателю оценки 2022 года), в 2024 году – 2 502,7 млн. рублей (103,7% к показателю 2023 года), в 2025 году – 2 619,8 млн. рублей (104,7% к показателю 2024 года).

Общий объем инвестиций на период 2023-2025 годов планируется с ежегодным приростом: в 2023 году – 778,3 млн. рублей (100,3% к уровню оценки 2022 года), в 2024 году – 847,5 млн. рублей (108,9% к уровню 2023 года), в 2025 году – 892,4 млн. рублей (105,3% к уровню 2024 года).

Согласно прогнозу общий объем налоговых и неналоговых доходов в 2022 году относительно 2021 года уменьшится на 6 595,4 тыс. рублей или на 4,2%.

На 2023 год прогнозируемый объем налоговых и неналоговых доходов составит 154 178,1 тыс. рублей или 101,4% к 2022 году; на 2024 год – 159 338,2 тыс. рублей или 103,4% к 2023 году; на 2025 год – 166 172,4 тыс. рублей или 104,3% к 2024 году.

Уровень муниципального долга.

При реализации долговой политики необходимо стремиться к тому, чтобы объем муниципального долга, темпы его роста и структура не снижали уровня платежеспособности муниципального образования и возможности обеспечить принятые обязательства.

Ожидается, что верхний предел муниципального долга ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 1 января 2023, на 1 января 2024 года, на 1 января 2025 года будет установлен равным нулю, так же как и верхний предел долга по муниципальным гарантиям. В предстоящий период не планируется предоставление муниципальных гарантий.

В случае принятия Советом народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области решения о внесении изменений в бюджет ЗАТО г. Радужный Владимирской области, которые приведут к возникновению дефицита бюджета, в качестве источника его финансирования будут использоваться остатки средств на счете по

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

(НАЧАЛО НА СТР.3)

учету средств городского бюджета.

Таким образом, в предстоящий период ЗАТО г. Радужный Владимирской области по-прежнему будет относиться к муниципальным образованиям с высоким уровнем долговой устойчивости.

Решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области об утверждении бюджета города планируется предусмотреть возможность привлечения краткосрочных муниципальных заимствований на пополнение остатка средств на едином счете бюджета в виде бюджетного кредита через УФК Владимирской области сроком до 240 дней. Для обслуживания муниципального долга на период 2023-2025 годов будут предусмотрены бюджетные ассигнования, рассчитанные исходя из ставки 0,1% годовых.

Цели и задачи долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Долговая политика ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2023-2025 годах, как и в предыдущие периоды, будет направлена на обеспечение сбалансированности и долговой устойчивости бюджета муниципального образования.

Основной целью долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области на ближайшие три года будет являться обеспечение потребностей в заемном финансировании, своевременном исполнении долговых обязательств при минимизации расходов на их обслуживание, а также поддержание объема муниципального долга на экономически безопасном уровне в случае возникновения необходимости привлечения муниципальных заимствований.

Реализация долговой политики муниципального образования в 2023-2025 годах будет направлена на решение следующих основных задач:

- контроль показателя соотношения объема муниципального долга к общему объему доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц в соответствующем финансовом году;
- сохранение показателей долговой устойчивости муниципального образования;
- своевременное исполнение долговых обязательств в полном объеме в случае привлечения муниципальных заимствований;
- обеспечение информационной открытости проводимой долговой политики и доступности информации о муниципальном долге ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

При реализации долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области в 2023-2025 годах необходимо руководствоваться следующими принципами:

1) обеспечение соответствия параметров муниципального долга муниципального образования ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, заключенным с департаментом финансов администрации Владимирской области;

3) учет информации о муниципальном долге муниципального образования, формирование отчетности о муниципальных долговых обязательствах ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

4) размещение информации о муниципальном долге муниципального образования на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в сети Интернет на основе принципов открытости и прозрачности;

5) выполнение своевременно и в полном объеме обязательств по погашению и обслуживанию муниципального долга муниципального образования;

6) недопущение принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных стабильными источниками доходов;

7) реализация программы оптимизации расходов бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

8) реализация плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования, а также перспективного комплексного плана мероприятий по поступлению налогов, подлежащих уплате в консолидированный бюджет Владимирской области;

9) недопущение просроченной кредиторской задолженности по принятым расходным обязательствам бюджета города, а также муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования.

Инструменты реализации долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Обеспечение сбалансированности бюджета округа при одновременном обеспечении непревышения установленных показателей по объему муниципального долга округа и минимизации расходов на обслуживание долговых обязательств предполагает использование бюджетного кредита от УФК Владимирской области как основного долгового инструмента.

Привлечение бюджетного кредита по ставке 0,1% годовых сроком пользования до 240 дней позволит избежать использования коммерческих кредитов по более высокой ставке и, как следствие, обеспечить снижение расходов на обслуживание муниципального долга.

Анализ рисков для бюджета муниципального образования, возникающих в процессе управления муниципальным долгом ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Основными рисками при реализации долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области являются:

- риск недостижения планируемых объемов поступлений доходов городского бюджета, так как недополучение доходов приведет к необходимости поиска альтернативных источников для выполнения расходных и долговых обязательств бюджета и обеспечения его сбалансированности;
- процентный риск – вероятность увеличения суммы расходов городского бюджета на обслуживание муниципального долга вследствие увеличения процентной ставки по привлеченным кредитам;
- риск ликвидности – отсутствие в бюджете города средств для полного исполнения расходных и долговых обязательств муниципального образования в установленный срок.

Основными мерами, принимаемыми в отношении управления рисками, связанными с реализацией долговой политики ЗАТО г. Радужный Владимирской области, являются: осуществление достоверного прогнозирования доходов бюджета муниципального образования; грамотное планирование кассового плана муниципального образования; взвешенное планирование объемов расходов бюджета с целью недопущения временных кассовых разрывов; принятие экономически обоснованных решений по привлечению муниципальных заимствований.

Приложение № 4
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Основные показатели бюджета ЗАТО г.Радужный Владимирской области
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

(тыс.рублей)

Показатели	2023 год	2024 год	2025 год
Доходы, всего	754 294,503	772 944,693	593 310,810
в том числе:			
доходы без учета целевых межбюджетных трансфертов, всего	370 543,070	372 631,160	375 701,410
из них:			
- налоговые и неналоговые доходы	154 178,070	159 338,160	166 172,410
- дотация из областного бюджета	216 365,000	213 293,000	209 529,000
Расходы, всего	754 294,503	772 944,693	593 310,810
в том числе:			
расходы без учета целевых межбюджетных трансфертов, всего	370 543,070	372 631,160	375 701,410
из них:			
- условно утвержденные расходы	-	9 315,779	18 785,071
Дефицит (профицит)	-	-	-

Приложение № 5
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых обязательств муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Код ГРБС	Направление расходов	Предельные объемы в тыс.руб.		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	Реестр действующих расходных обязательств - всего	586 462,103	582 650,914	533 349,099
	в том числе:			
701	Совет народных депутатов закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	2 326,639	2 326,639	2 326,639
702	Администрация закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	42 126,293	42 870,392	32 395,394
720	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	3 180,500	2 780,500	2 780,500
733	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г.Радужный Владимирской области»	71 646,586	63 863,579	41 349,816
734	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г.Радужный Владимирской области»	51 263,615	53 324,615	52 157,884
735	Муниципальное казенное учреждение «Дорожник» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	40 455,099	45 253,501	31 931,622
750	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	71 772,252	76 443,452	76 377,652
767	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	8 051,459	8 051,459	8 051,459
770	Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	277 491,109	280 043,326	278 284,882
792	Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	18 148,551	7 693,451	7 693,251
2	Реестр вновь принимаемых обязательств в соответствии с действующим законодательством - всего	167 832,400	180 978,000	41 176,640
	в том числе:			
2.1	резервный фонд администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	1 000,000	-	-
2.2	резерв на выполнение условий софинансирования участия в федеральных, областных приоритетных проектах и программах	350,000	-	-
2.3	расходы на обслуживание муниципального долга ЗАТО г. Радужный Владимирской области	28,400	28,500	28,700
2.4	строительство социального жилья для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	166 454,000	180 949,500	41 147,940
3	Условно утверждаемые расходы	-	9 315,779	18 785,071
	ИТОГО расходы на исполнение действующих и вновь принимаемых расходных обязательств муниципального образования в соответствии с действующим законодательством	754 294,503	772 944,693	593 310,810
4	Реестр дополнительных расходных обязательств, заявленных главными распорядителями средств городского бюджета и не обеспеченных источниками финансирования - всего	172 100,812	147 504,072	185 130,690
	в том числе:			
701	Совет народных депутатов закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	982,458	982,458	982,458
702	Администрация закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	7 564,974	10 508,784	10 629,761
720	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	744,800	1 134,800	1 129,800
733	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г.Радужный Владимирской области»	15 391,612	18 827,400	40 129,186
734	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г.Радужный Владимирской области»	7 071,310	4 983,609	6 119,877
735	Муниципальное казенное учреждение «Дорожник» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	15 984,927	11 186,525	24 508,404
750	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	45 122,039	21 960,749	22 382,989
767	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	2 635,276	2 635,276	2 635,276
770	Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	68 951,377	55 827,432	57 155,900
792	Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	7 652,039	19 457,039	19 457,039

Приложение № 6
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых обязательств муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области по главным распорядителям средств городского бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Код ГРБС	Направление расходов	Предельные объемы в тыс.руб.								
		2023 год			2024 год			2025 год		
		действующие расходные обязательства	вновь принимаемые расходные обязательства	всего	действующие расходные обязательства	вновь принимаемые расходные обязательства	всего	действующие расходные обязательства	вновь принимаемые расходные обязательства	всего
701	Совет народных депутатов закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	2 326,639	-	2 326,639	2 326,639	-	2 326,639	2 326,639	-	2 326,639
702	Администрация закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	42 126,293	-	42 126,293	42 870,392	-	42 870,392	32 395,394	-	32 395,394
720	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	3 180,500	-	3 180,500	2 780,500	-	2 780,500	2 780,500	-	2 780,500
733	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г.Радужный Владимирской области»	71 646,586	166 454,000	238 100,586	63 863,579	180 949,500	244 813,079	41 349,816	41 147,940	82 497,756
734	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г.Радужный Владимирской области»	51 263,615	-	51 263,615	53 324,615	-	53 324,615	52 157,884	-	52 157,884
735	Муниципальное казенное учреждение «Дорожник» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	40 455,099	-	40 455,099	45 253,501	-	45 253,501	31 931,622	-	31 931,622
750	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	71 772,252	-	71 772,252	76 443,452	-	76 443,452	76 377,652	-	76 377,652
767	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	8 051,459	-	8 051,459	8 051,459	-	8 051,459	8 051,459	-	8 051,459
770	Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области	277 491,109	-	277 491,109	280 043,326	-	280 043,326	278 284,882	-	278 284,882
792	Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области	18 148,551	1 378,400	19 526,951	7 693,451	28,500	7 721,951	7 693,251	28,700	7 721,951
	ИТОГО	586 462,103	167 832,400	754 294,503	582 650,914	180 978,000	763 628,914	533 349,099	41 176,640	574 525,739

Приложение № 7
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 13.10.2022 № 1305

Распределение бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых расходных обязательств муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области по разделам классификации расходов бюджетов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Наименование разделов бюджетной классификации	Код раздела	Предельные объемы в тыс.руб.								
		2023 год			2024 год			2025 год		
		действующие расходные обязательства	вновь принимаемые расходные обязательства	всего	действующие расходные обязательства	вновь принимаемые расходные обязательства	всего	действующие расходные обязательства	вновь принимаемые расходные обязательства	всего
Общегосударственные вопросы	0100	88 407,659	1 000,000	89 407,659	90 002,058	-	90 002,058	88 835,327	-	88 835,327
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	6 606,500	-	6 606,500	3 206,500	-	3 206,500	3 206,500	-	3 206,500
Национальная экономика	0400	36 801,650	350,000	37 151,650	41 384,434	-	41 384,434	26 712,755	-	26 712,755
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	82 116,213	166 454,000	248 570,213	68 961,595	180 949,500	249 911,095	47 331,599	41 147,940	88 479,539
Образование	0700	296 884,066	-	296 884,066	298 407,483	-	298 407,483	296 899,039	-	296 899,039
Культура, кинематография	0800	39 495,536	-	39 495,536	44 895,536	-	44 895,536	44 829,736	-	44 829,736
Социальная политика	1000	28 751,720	-	28 751,720	28 194,549	-	28 194,549	17 935,384	-	17 935,384
Физическая культура и спорт	1100	5 398,759	-	5 398,759	5 598,759	-	5 598,759	5 598,759	-	5 598,759
Средства массовой информации	1200	2 000,000	-	2 000,000	2 000,000	-	2 000,000	2 000,000	-	2 000,000
Обслуживание муниципального долга	1300	-	28,400	28,400	-	28,500	28,500	-	28,700	28,700
ИТОГО	X	586 462,103	167 832,400	754 294,503	582 650,914	180 978,000	763 628,914	533 349,099	41 176,640	574 525,739

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2022 № 1319

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения эффективности профилактической антинаркотической работы, снижения уровня преступности, сохранения здоровья населения, улучшения демографической ситуации и активизации межведомственного взаимодействия, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об антинаркотической комиссии на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.11.2015 № 1909 и руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 20.11.2015 № 1909 «Об образовании антинаркотической комиссии на территории ЗАТО г. Радужный» (в ред. от 17.12.2020 № 1712) изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.5)

(НАЧАЛО НА СТР.4)

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 14.10.2022 № 1319

Состав
антинаркотической комиссии на территории ЗАТО г. Радужный

Т.Н. Путилова - председатель Комиссии, Врио заместителя главы администрации города по социальной политике;
С.В. Шмелев - заместитель председателя Комиссии, заместитель начальника полиции по оперативной работе МО МВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);
И.В. Игнатосян - ответственный секретарь Комиссии, начальник отдела по молодежной политике и вопросам демографии муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

Члены Комиссии:
Н.К. Парамонов - заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
Ш.М. Касумова - главный специалист управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
А.В. Солодянкин - врач психиатр – нарколог ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (по согласованию);

С.А. Басалай - старший оперуполномоченный направления по контролю за оборотом наркотиков МО МВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);
Е.М. Исайчева - главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО г. Радужный Владимирской области (по согласованию);
А.В. Ножкина - начальник Ленинского межмуниципального филиала ФКУ «УИИ УФСИН России по Владимирской области (по согласованию);
Н.В. Пугаева - заведующая филиалом ГКУСО ВО «Владимирский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2022 № 1320

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СРЕДНЕЙ РАСЧЕТНОЙ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 4 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

В целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», Постановлением Губернатора Владимирской области от 13.01.2006 № 5 «О реализации Закона Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 28.12.2009 № 26/193 «О реализации Закона Владимирской области от 08.06.2005 № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», заключением ООО «Консультант», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить для определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда среднюю расчетную рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории ЗАТО г. Радужный на 4 квартал 2022 года в размере 40830 (Сорок тысяч восемьсот тридцать) рублей.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022 № 1328

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДСКИХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В ПЕРИОД ОСЕННИХ ШКОЛЬНЫХ КАНИКУЛ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 2022 ГОДУ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и подпрограммы «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный Владимирской области» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1581, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 02.10.2007 № 120–ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области», постановлением Губернатора Владимирской области от 02.02.2010 № 57 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2010 году», санитарными правилами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации: от 30.06.2020 № 16 СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.10.2022г. № 16/97 «О финансировании городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в период школьных каникул», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
1.1. Организовать работу городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с 28 октября по 03 ноября 2022 года в период осенних школьных каникул для обучающихся муниципальных образовательных организаций на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений средних общеобразовательных школ № № 1, 2.
1.2. Обеспечить реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, уделить особое внимание организации отдыха, оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
1.3. Осуществлять оплату стоимости путевки для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации за счет средств субсидии бюджетным учреждениям на иные цели и средств субсидии из областного бюджета на оздоровление детей в каникулярное время.
1.4. Осуществлять оплату для детей из семей, в составе которых имеются родители, призванные по мобилизации на военную службу в соответствии с Указом президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации за счет средств субсидии бюджетным учреждениям на иные цели.
1.5. Обеспечить питание детей городских оздоровительных лагерей в столовых муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений средних общеобразовательных школ № № 1, 2.
2. Определить:
2.1. стоимость путевки в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей – 725 рублей в период осенних каникул с 28 октября по 03 ноября 2022 года.
2.2. стоимость путевки для работающих граждан, имеющих детей, зарегистрированных по месту жительства на территории ЗАТО г. Радужный и (или) обучающихся в образовательных организациях муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области – 125 рублей.
3. Председателю муниципального казённого учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области обеспечить проведение мероприятий с 28 октября по 03 ноября 2022 года для детей городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в муниципальных бюджетных учреждениях культуры.
4. Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления финансирование городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей производить за счет средств, предусмотренных в подпрограмме «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г. Радужный Владимирской области» муниципальной программы «Развитие образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1581.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В.КОЛГАШКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022 № 1335

О ПЛАТЕ ЗА НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 Г.Г.

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», пунктом 1 статьи 16 Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктом 11 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 86, 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в проект бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов расходы на плату за негативное воздействие на окружающую среду по муниципальным учреждениям ЗАТО г. Радужный Владимирской области с объемом финансирования на:
2023 год – 258 700,00 руб.,
2024 год – 348 700,00 руб.,
2025 год – 348 700,00 руб.,
согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный

от 17.10.2022 № 1335

Расчет суммы платы за негативное воздействие на окружающую среду муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 г.г.

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Плата за негативное воздействие на окружающую среду, руб.		
		2023	2024	2025
1.	Управление образования			
1.1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	0,0	0,0	0,0
1.2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	0,0	0,0	0,0
1.3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
1.4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МОУ ЦРР-Детский сад № 3 ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
1.5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МОУ ЦРР-Детский сад № 5 ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
1.6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МОУ ЦРР-Детский сад № 6 ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
	Всего:	0,0	0,0	0,0
2.	МКУ «Комитет по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области»			
2.1.	МБУК «Парк культуры и отдыха» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	0,0	0,0	0,0
2.2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурный центр «Досуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МУК КЦ «Досуг» ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБОУ ДОД ДЮСШ ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБОУ ДОД ДШИ ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.5.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр досуга молодежи ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МБУК ЦДМ ЗАТО г. Радужный)	0,0	0,0	0,0
2.6.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодёжный спортивно- досуговый центр» ЗАТО г. Радужный Владимирской области МБУК «МСДЦ»	0,0	0,0	0,0
	Всего:	0,0	0,0	0,0
3.	МКУ «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	0,0	0,0	0,0
4.	Муниципальное казённое учреждение «Дорожник ЗАТО г. Радужный Владимирской области» МКУ «Дорожник»	3 700,0	3 700,0	3 700,0
	Муниципальное казённое учреждение «Дорожник ЗАТО г. Радужный Владимирской области» МКУ «Дорожник» ПТБО	255 000,0	345 000,0	345 000,0
	Всего:	258 700,0	348 700,0	348 700,0
Итого:		258 700,0	348 700,0	348 700,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022 № 1336

О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ ЛИЦ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ

В целях социальной поддержки отдельных категорий граждан, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить для членов семей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, на период прохождения мобилизованными гражданами военной службы следующие меры поддержки:
1.1. Предоставление во внеочередном порядке детям лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного и начального, основного и среднего общего образования.
1.2. Предоставление внеочередного права на перевод детей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, в другую наиболее приближённую к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, реализующую программы дошкольного и начального, основного и среднего общего образования.
1.3. Предоставление детям лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, а также бесплатного посещения кружков и объединений, осуществляющих деятельность на базе муниципальных учреждений культуры.
1.4. Освобождение от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход детей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования.
1.5. Предоставление бесплатного двухразового горячего питания (завтрак, обед) детям лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, обучающихся в 1-11 классах в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования.
2. Начальнику управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, председателю комитета по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный Владимирской области обеспечить предоставление мер поддержки членам семей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, на период прохождения мобилизованными гражданами военной службы.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022 № 1337

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОСТАНОВЛЕНИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22.09.2020 №№ 1212, 1213

В целях социальной поддержки отдельных категорий граждан, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 17.10.2022 № 1336 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО
г. Радужный Владимирской области от 22.09.2020 № 1212 «Об утверждении Порядка предоставления питания учащимся 1 – 4 классов муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Радужный Владимирской области» следующее изменение, изложив абзац пятый подпункта 3.1.2 пункта 3 в новой редакции:
«- для учащихся из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (кратковременно, сроком до 6-ти месяцев), в том числе из семей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в соответствии со списком, утвержденным комиссией при управлении образования по предоставлению мер социальной поддержки детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (списки предоставляются комиссией при управлении образования по предоставлению мер социальной поддержки детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в школу с указанием срока предоставления питания за счет средств городского бюджета).»
2. Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО
г. Радужный Владимирской области от 22.09.2020 № 1213 «Об утверждении Порядка предоставления питания учащимся 5 – 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО г. Радужный Владимирской области» следующее изменение, изложив подпункт 3.1.5 пункта 3 в новой редакции:
«3.1.5. для учащихся из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (кратковременно, сроком до 6-ти месяцев), в том числе из семей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в соответствии со списком, утвержденным комиссией при управлении образования по предоставлению мер социальной поддержки детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (списки предоставляются комиссией при управлении образования по предоставлению мер социальной поддержки детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в школу с указанием срока предоставления питания за счет средств городского бюджета);»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022 № 1338

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 31.07.2013 № 1005 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЛАТЕ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ»

В целях социальной поддержки отдельных категорий граждан, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Указом Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от17.10.2022 № 1336 «О мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 31.07.2013 № 1005 «Об утверждении Положения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организациях ЗАТО г. Радужный»:

1.1. Подпункт 4.1.1 пункта 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- за детьми из семей лиц, призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;»

1.2. Абзац девятый пункта 4.2 изложить в новой редакции:

«- списка детей, сформированного комиссией по предоставлению мер социальной поддержки детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, созданной при управлении образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- на период не более шести месяцев – для родителей (законных представителей) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- на период прохождения мобилизованными гражданами военной службы - для родителей (законных представителей), призванных с территории Владимирской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022 № 1343

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 07.09.2021 № 1095 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью внесения изменений Порядок предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 07.09.2021 № 1095 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области» согласно приложению в настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА А. В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
От 17.10.2022 №1343

Изменения, вносимые в Порядок предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Пункт 2.1.3. и 2.1.4. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Для получения субсидий на возмещение части фактически понесённых затрат МУП «ЖКХ» ежемесячно направляет в МКУ «ГКМХ» письмо с просьбой о погашении части фактически понесённых затрат с расчетом, определённым пунктом 2.1.1 Порядка и приложением отчета о фактических расходах по отрасли «Городские бани» с разбивкой по статьям затрат.

Размер субсидии в отчетном периоде ограничивается размером фактических убытков от оказания банных услуг населению на конец отчетного периода (нарастающим итогом с начала года) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе «Жилищно-коммунальный комплекс ЗАТО г. Радужный Владимирской области» на текущий финансовый год.

В случае, если полученные субсидии за период текущего года нарастающим итогом не покрывают фактические убытки от оказания банных услуг населению, МУП «ЖКХ» вправе обратиться в МКУ «ГКМХ» с просьбой о погашении фактических убытков, с приложением расшифровки по отраслям формы № 2 «О финансовых результатах».

Для возмещения части фактически понесённых затрат за декабрь месяц текущего года документы, указанные в пункте 2.1.3 Порядка, представляются не позднее 25 декабря.

Предоставление субсидий в следующем отчетном году производится после представления МУП «ЖКХ» годового баланса и формы №2 «О финансовых результатах» с расшифровкой по отраслям.

2.1.4. МКУ «ГКМХ» после проведенного анализа предоставленных МУП «ЖКХ» в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Порядка документов направляет в финансовое управление администрации заявку на распределение объемов финансирования части фактически понесённых затрат и (или) фактических убытков. В случае отсутствия бюджетных средств на эти цели письмо МУП «ЖКХ» с просьбой о погашении фактических убытков отклоняется.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2022 № 1346

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В целях определения последовательности действий по реализации муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 18.10.2022 № 1346

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – администрация, ОМСУ). Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – учреждение, уполномоченный орган):

Место предоставления муниципальной услуги: 1 квартал, д. 55, кабинеты 404, 406, телефон: (49-254) 3-47-92, 3-61-90.

Почтовый адрес: 1 квартал, 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910.

График приема застройщиков или их законных представителей в ОМСУ по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения ОМСУ: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв – с 12.00 - 13.00), суббота и воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты: arhitektura@raduzhnyi-city.ru; официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.raduzhnyi-city.ru./.

Подача документов осуществляется путем личного обращения в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, либо направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) (Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только зарегистрированные на Едином портале лица).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (www.raduzhnyi-city.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы ОМСУ, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.7. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом по адресу: Владимирская область, г. Радужный, 1-й квартал, д. 55.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Генеральный план ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29;
- Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденные решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29;
- Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- Устав МКУ «ГКМХ».

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги -10 рабочих дней.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность;

2) Заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Россиской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)

(НАЧАЛО НА СТР.6)

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4)подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5)обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;

6)неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале Едином портале;

7)электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8)несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63- ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»;

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в срок не более 10 рабочих дней либо вручается лично.

2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. 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.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13.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

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. 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

2.14.1. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. 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 федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Региональном портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

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

Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной передачи заявления в какой-либо иной форме.

2.17.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата; муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменении в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего административного регламента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

4.2. Периодичность контроля устанавливается главой города (заместителем главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области и может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (целевые проверки).

4.4. Должностные лица администрации и учреждения несут персональную ответственность за соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.5. Результаты контроля оформляются в виде акта (справки, письма, служебной записки), где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения, организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, учреждения, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в учреждение и (или) в администрацию муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- работников учреждения – руководителю (заместителю руководителя) учреждения;
- служащих администрации - главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- руководителя (заместителя руководителя) учреждения - главе города (заместителю главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- работника многофункционального центра – руководителю этого многофункционального центра;
- многофункционального центра – учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ служащих администрации или учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим административным регламентом;

5.4. Жалоба подается в администрацию или учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Единого портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, ее должностного лица либо служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации или учреждения, должностных лиц либо служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в учреждении по адресу: 600910, Владимирская область, г. Радужный, 1-й квартал, д. 55., ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 8:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены учреждением.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование учреждение, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации или учреждения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации или учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется учреждением посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте учреждения и на Едином портале (при наличии технической возможности).

5.17. Решение учреждения по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги « _____.»

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

от_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации,
место нахождения, контактная информация. телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории,
_____согласно прилагаемой схеме.
ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____

Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)___ _____

2. Планируемый срок разработки документации по планировке территории_____

3. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории_

4. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий _____

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий
_____
для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8)

(НАЧАЛО НА СТР.7)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:_____

_____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата) (ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТА

Приложение № 2 к
Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
В _____
(наименование органа местного самоуправления,
органа государственной власти субъекта Российской Федерации)

_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации, место нахождения,
контактная информация. телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории _____

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:_____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата) (ФИО)

Приложение № 3 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «_____»
В_____
(наименование органа местного самоуправления,

От_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации, место нахождения,
контактная информация. телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по шесту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

_____
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей)_____

кадастровый номер

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.
1. Цель разработки документации по планировке территории: _____
2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)
3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории_____
К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:_____
(указать способ получения результата предоставления муниципальной) услуги.

(дата) (ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТА

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц;
полное наименование,
место нахождения, ИНН – для юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ОТ_____№_____
По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов_____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица–'заявителя, дата направления заявления)
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с:_____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной) услуги)
Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) _____
подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
(Бланк органа, осуществляющего предоставление
муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ
о подготовке документации по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)
от_____№ _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____
1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории), в границах:_____
2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проекг межевания территории / проект межевания территории)
3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.
4.Подготовленную документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в _____для утверждения в срок не позднее _____
5. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в
6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в _____о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.
7. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего решение (постановление/распоряжение) возложить на _____

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

Приложение № 6 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «_____»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

Решение
о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____
1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей) _____
(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).
2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)_____
Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.
3. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в _____
_____
для утверждения в срок не позднее _____
4. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в
5. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в _____
о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.
6. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на _____
_____
_____

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

Приложение № 7 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

Решение
об отказе в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

ОТ_____№ _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____
1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории:_____
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)
по следующим основаниям:_____
2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в_____

Должностное лицо (ФИО)
(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

Приложение № 8 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

Решение
об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)
ОТ_____№ _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____
1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: _____
_____
(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)
по следующим основаниям:_____
2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в _____
3.Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на _____

Должностное лицо (ФИО)
(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.9)

(НАЧАЛО НА СТР.8)

Приложение № 9 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ
об утверждении документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____ заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _ г.

№ _____ (Оказывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в

Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на_____

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

Приложение № 10 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ
о внесении изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от_____№ _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____ заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _ г.

№ _____ (Оказывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _
(указываюжя реквизиты решения об утверждении

документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей) _____
(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).
2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «»
3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на _____

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги

Приложение № 11 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

РЕШЕНИЕ
об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____№ _____ заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _ г.

№ _____ (Оказывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в границах:

по следующим основаниям:_____ и направить ее на доработку.
Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в_____

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 12
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственн ое за выполнение администра тивного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационн ая система	Критерии принятия решения	Результат административ ного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1.Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности доку ентов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставле ние	Уполномоченны й орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,
			муниципальной услуги			ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоче ИНОГО органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченны й орган/ ГИС		
2.Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, ПОСТу ПИВШИХ ДОЛЖНОстнОМу ЛИЦу, ответственному за предоставление	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие докум ент о в, необходимых для предоставления	направление межведомствен ного запроса в органы (организации), предоставляющие документы
муниципальной услуги			предоставление государственной (Муниципальной услуги		муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государств енных Органов (организац ий)	(сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дня со дня направления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие докум енты и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоче иного органа, ответственн ое за предоставле ние муниципаль ной услуги	Уполномоченны й орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов,	проверка соответствия документов и сведений требованиям	До 10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоче	Уполномоченны й орган)/ГИС / ПГС	основания отказа в предоставл	проект результата предоставления
ПООТ ПИВШИХ ДОЛЖНОСТНОМ ПИЦ, ответственному за предоставление муниципальной услуги	нормативных правовых актов		ННОГО органа, ответственн ое за предоставле ние муниципаль НОЙ услуги		ении муниципа льной услуги, предусмотр енные Пунктом 2.9 Администр ативного регламента	муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставления муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоче иного органа, ответственн ое за предоставле ние муниципальной услуги; Руководитель Полномоченного органа или	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги подписанный уполномоченны М ДОЛЖНОСТНЫМ лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченно го органа или ИНОГО
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				
			иное уполномоченное им лицо			уполномоченного им лица)
Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1.Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставле ние муниципальной услуги	Уполномоченны й орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГиС (присвоение номера и датирование); назначение ДОЛЖНОСТНОГО лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ ГИС		
2.Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномо- ченного органа, ответственное за предоставле ние муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документо в, необходим ых для предоставь ения муниципа льной услуги, находящих ся В распоряже нии государств енных органов (организац ий)	направление межведомственн ого запроса в Органы (организации), предоставляющ ие документы (сведения), предусмотренны е пунктом 2.7 Административ НОГО регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дня со дня направления межведомственно го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательство м РФ и субъекта	должностное лицо Уполномо ченного органа, ответственное за предоставле ние муници пальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актОВ	До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставле ние муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ ГИС / ПГС	основания отказа в предоставь ении муниципа льной услуги, предусмотр енные пунктом 2.9 Администр ативного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной услуги наличие оснований для проведения публичных слушания или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до ДНЯ опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномо- ченного органа, ответственное за предоставле ние муници- пальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
4.Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной) услуги	принятие решения о предоставления муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномо- ченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченныМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ (усиленной

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.10)

(НАЧАЛО НА СТР.9)

		не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не П]ЭОВОДНJIИDЬ	услуги; Руководи- тель Уполномо- ченного органа или иное уполномо- ченное им лицо			руководителем Уполномоченно го органа или инОгО уполномочен- ного им лица)
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2022 № 1347

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА

В целях определения последовательности действий по реализации муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ГЛАВА ГОРОДА А.В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 18.10.2022 № 1347

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства
с привлечением средств материнского (семейного) капитала»
на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – муниципальная услуга) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3.Муниципальную услугу предоставляет администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – администрация, ОМСУ). Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – учреждение, уполномоченный орган):

Место предоставления муниципальной услуги: 1 квартал, д. 55, кабинеты 404, 406, телефон: (49-254) 3-47-92, 3-61-90.

Почтовый адрес: 1 квартал, 55, г. Радужный, Владимирская область, 600910.

График приема застройщиков или их законных представителей в ОМСУ по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения ОМСУ: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв – с 12.00 - 13.00), суббота и воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты: arhitektura@raduzhnyi-city.ru; официальный сайт администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.raduzhnyi-city.ru./.

Подача документов осуществляется путем личного обращения в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, либо направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) (Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только зарегистрированные на Едином портале лица).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (www.raduzhnyi-city.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы ОМСУ, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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.

1.9. На официальном сайте администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы администрации, Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ, Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи ОМСУ, Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и ОМСУ с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом по адресу: Владимирская область, г. Радужный, 1-й квартал, д. 55.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие уполномоченные органы местного самоуправления (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлениимуниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 г. № 686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средства материнского (семейного) капитала»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.06.2021 г. № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»;
- Генеральный план ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29;
- Правила землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденные решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29;
- Устав муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- Устав МКУ «ГКМХ».

2.4.Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр).

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги -10 рабочих дней.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Документ, удостоверяющий личность;

2) Заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

3) Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63- ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»;

9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок не более 10 рабочих дней.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в срок не более 10 рабочих дней либо вручается лично.

2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.11)

(НАЧАЛО НА СТР.10)

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. 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.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. 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

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. 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

2.14.1. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. 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 федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.16.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;
4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Региональном портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

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

Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения государственной или муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.17.2. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;
2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
3) рассмотрение документов и сведений;
4) осмотр объекта;
5) принятие решения о предоставлении услуги;
6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего административного регламента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

4.2. Периодичность контроля устанавливается главой города (заместителем главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области и может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (целевые проверки).

4.4. Должностные лица администрации и учреждения несут персональную ответственность за соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.5. Результаты контроля оформляются в виде акта (справки, письма, служебной записки), где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения, организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, учреждения, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в учреждение и (или) в администрацию муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- работников учреждения – руководителю (заместителю руководителя) учреждения;
- служащих администрации - главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- руководителя (заместителя руководителя) учреждения - главе города (заместителю главы администрации города по городскому хозяйству) ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- работника многофункционального центра – руководителю этого многофункционального центра;
- многофункционального центра – учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ служащих администрации или учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим административным регламентом;

5.4. Жалоба подается в администрацию или учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Единого портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, ее должностного лица либо служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации или учреждения, должностных лиц либо служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в учреждении по адресу: 600910, Владимирская область, г. Радужный, 1-й квартал, д. 55., ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 8:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены учреждением.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование учреждение, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации или учреждения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации или учреждения, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется учреждением посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте учреждения и на Едином портале (при наличии технической возможности).

5.17. Решение учреждения по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги « _____»
В_____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)
от_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон, адрес электронной почты заявителя;
При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя).

Заявление
о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации	
3.	Сведения о земельном участке	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Адрес земельного участка	
4.	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства	

4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.12)

(НАЧАЛО НА СТР.11)

5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта после реконструкции	
5.8.	Виды произведенных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:
(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги).

(дата) (подпись) (ФИО)

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «_____»

(фамилия, имя, отчество, место жительства – заявителя (представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от_____№_____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала и представленных документов_____

(Ф.И.О. заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в связи с:_____

(указываются основания отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1.Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной
						услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2.Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	проведение смотра объекта		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставления государственной (муниципальной) услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)

Учредитель - администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
Издатель - Некоммерческое партнёрство «МГКТВ» г. Радужный.

Главный редактор - А. В. ТОРОПОВА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №75 (1647) от 20.10.2022 г. (12+)
Адрес издателя: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13.
Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48.
E-mail: radugainform@npmgktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации Комитета Российской Федерации по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.

Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И».

Компьютерная верстка: Е.Л. Бобровой.

Отпечатано 20.10.2022 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благонравова, 3.

Подпись в печать: 19.10. 2022 г., в 14.00.

Заказ 44175. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.