Серовский РАБОЧИЙ

Жизнь Серовского городского округа – на сайте **serov-rb.ru**

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | ОСНОВАНА 27 (14) АПРЕЛЯ 1917 ГОДА

14 ноября 2020 года | № 90 (20438) | часть 2

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 16+

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 г. № 266)

ГЛАВА
СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2020 № 81

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в постановлениеглавы Сосьвинского городского округа от 23.03.2020 № 13 «О введении на территории Сосьвинского городского округа режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

В связи с Указами Губернатора Свердловской области: от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от10.04.2020 № 175-УГ, от 16.04.2020№ 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 № 195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ, от 25.05.2020 № 262-УГ, от 01.06.2020№ 274-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ, от 19.06.2020 № 328-УГ, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020№ 335-УГ, от 29.06.2020 № 338-УГ, от 30.06.2020 № 340-УГ, от 06.07.2020 № 356-УГ, от 13.07.2020 № 372-УГ, от 20.07.2020 № 382-УГ, от 27.07.2020№ 411-УГ, от 31.07.2020 № 421-УГ, от 03.08.2020 № 425-УГ, от 10.08.2020 № 452-УГ, от 17.08.2020 № 455-УГ, от 24.08.2020 № 456-УГ, от 28.08.2020 № 478-УГ, от 31.08.2020 № 479-УГ, от 07.09.2020 № 490-УГ, от 14.09.2020 № 501-УГ, от 21.09.2020 № 504-УГ, от 28.09.2020 № 515-УГ, от 05.10.2020 № 524-УГ, от 12.10.2020 № 541-УГ, от 26.10.2020 № 589-УГ, от 28.10.2020 № 594-УГ,от06.11.2020 № 605-УГ: «О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области: от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Сосьвинскогогородского округа от 23.03.2020 № 13 «О введении на территории Сосьвинского городского округа режима повышенной готовности и принятия мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в редакции постановлений главы Сосьвинского городского округа: от 27.03.2020 № 15, от 31.03.2020 № 18, от 06.04.2020 № 19, от 13.04.2020 № 20, от 17.04.2020 № 22, от 20.04.2020 № 24, от 21.04.2020 № 25, от 23.04.2020 № 27, от 30.04.2020 № 28, от 07.05.2020 № 31, от 11.05.2020 № 32, от 14.05.2020 № 33, от 19.05.2020 № 34, от 26.05.2020 № 37, от 02.06.2020 № 38, от 09.06.2020 № 41, от 15.06.2020 № 43, от 19.06.2020 № 44, от 23.06.2020 № 45, от 25.06.2020 № 46, от 26.06.2020 № 47, от 29.06.2020 № 48, от 02.07.2020 № 49, от 07.07.2020 № 50, от 14.07.2020 № 51, от21.07.2020 № 57, от 28.07.2020 № 60, от03.08.2020 № 62, от 04.08.2020 № 63, от 11.08.2020 № 65, от 18.08.2020 № 66, от 25.08.2020 № 67, от 28.08.2020 № 68, от 01.09.2020 № 69, от 08.09.2020 № 70,от 15.09.2020 № 71, от 21.09.2020 № 72,от 29.09.2020 № 75, от 06.10.2020 №76, от 13.10.2020 № 77, от 27.10.2020 № 78, от 29.10.2020 № 79 следующие изменения:

1) в части первой пункта 10 слова «по 9 ноября» заменить словами «по 23 ноября»;

2) часть вторую пункта 10 после слов «по 9 ноября 2020 года» дополнить словами «, с 10 октября по 23 ноября 2020 года»;

3) подпункт 8 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«8) отраслевому органу администрации Сосьвинского городского органа «Управление образования», с 9 по 14 ноября 2020 года реализовывать образовательные программы для обучающихся 6-11 классов, на основе использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.»;

4) подпункт 8 пункта 11 дополнить частью 2 следующего содержания:

«отраслевому органу администрации Сосьвинского городского органа «Управление образования», отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» с 09 по 14 ноября 2020 года реализовывать образовательные программы дополнительного образования,на основе использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа **А.В. Киселев**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ
СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2020 № 49

п.г.т. Сосьва

О признании утратившим силу постановления председателя Думы Сосьвинского городского округа от 05.10.2020 №46 «Об утверждении Положения о представительских и иных расходах Думы Сосьвинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев протест Серовской городской прокуратуры от 05.11.2020 № 1-122в-2020 на постановление председателя Думы Сосьвинского городского округа от 05.10.2020 № 46 «Об утверждении Положения о представительских и иных расходах Думы Сосьвинского городского округа», руководствуясь статьями 22.1, 45 Устава Сосьвинского городского округа:

1. Признать утратившим силу постановление председателя Думы Сосьвинского городского округа от 05.10.2020 № 46 «Об утверждении Положения о представительских и иных расходах Думы Сосьвинского городского округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий».

3. Постановление обнародовать в сети «Интернет» на сайте duma-sosva.ru.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель **П.Е.Пикалов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.10.2020 № 652

п.г.т. Сосьва

О публичном обсуждении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 07.08.2019 № 547 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» путем размещения проекта на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа с 30.10.2020 г. по 28.11.2020 г.

2. Организационному отделу администрации Сосьвинского городского округа (Ю.Г. Колесниченко):

1) разместить текст проекта административного регламента о предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа и опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий»;

2) предложить заинтересованным гражданам и юридическим лицам направлять замечания и предложения по данному проекту по адресу: 624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Митина, 1а, муниципальное казенное учреждение «Сосьвинский городской архив» или по адресу электронной почты муниципального казенного учреждения «Сосьвинский городской архив» sosvaokrug@yandex.ru до 30.11.2020 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселёва А. В.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 30.10.2020 № 652

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципального казенного учреждения «Сосьвинский городской архив» (далее - муниципальный архив), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:

1) физические и юридические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам, в целях получения и использования информации, связанной с реализацией законных прав и свобод граждан (далее – заявители);

2) законный представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками муниципального архива при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. . Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты муниципального архива, информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/24999/1/info, на официальном сайте Сосьвинского городского округа (http://adm-sosva.ru), на информационных стендах муниципального архива, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – официальный сайт), а также предоставляется непосредственно работниками муниципального архива при личном приеме или по телефону.

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

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники муниципального архива должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан».

Наименование муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Сосьвинский городской архив».

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

11. При предоставлении муниципальным архивом муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

архивная справка;

архивная выписка;

архивная копия;

ответ об отсутствии запрашиваемых сведений;

рекомендация о дальнейших путях поиска необходимой информации;

уведомление о направлении соответствующего запроса на исполнение в другой архив или организацию;

отказ в рассмотрении обращения с мотивированным изложением его причин.

Сроки 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

14. Срок исполнения запроса по архивным документам муниципального архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в муниципальном архиве, предоставляющем муниципальную услугу.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: http://adm-sosva.ru и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/24999/1/info.

Орган местного самоуправления обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

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

16. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос в муниципальный архив или в многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг о предоставлении муниципальной услуги (запрос заявитель должен представить самостоятельно в целях получения муниципальной услуги).

Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В запросе заявителя должны быть указаны:

1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан-фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса;

3) интересующие заявителя вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации.

Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к теме запроса.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы муниципальной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в муниципальный архив посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

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

19. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления (или муниципального архива), предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте Сосьвинского городского округа;

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

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

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

неправильное заполнение запроса, указанного в п. 16 настоящего Регламента, отсутствие в запросе данных, указанных в п. 16 настоящего Регламента;

заполнение запроса, указанного в п. 16 настоящего Регламента, неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальная услуга не предоставляется в следующих случаях:

если в запросе заявителя отсутствует тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации;

если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности

дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

если в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства. Руководитель муниципального архива вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;

если в запросе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Руководитель вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;

если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц.

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

24. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Муниципальный архив осуществляет предоставление муниципальной услуги безвозмездно.

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в муниципальном архиве не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в муниципальный архив, при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).

28. В случае, если запрос подан в электронной форме, муниципальный архив не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в муниципальный архив.

29. Процедура регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанная в п. 27 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п. 4 Административного регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

4) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 89 настоящего регламента.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя запроса, в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

34. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте муниципального архива;

обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в муниципальный архив, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

35. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса заявителя;

2) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

3) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

4) подготовка и направление ответа заявителю.

Прием и регистрация запроса заявителя

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив посредством личного обращения, либо почтового отправления, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в электронной форме.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38. Поступивший в муниципальный архив письменный запрос заявителя регистрируется в структурном подразделении муниципального архива, обеспечивающем прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется руководству муниципального архива.

39. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

40. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

42. Зарегистрированный запрос пользователя представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

43. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

44. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

45. Муниципальный архив письменно запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

46. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

47. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

48. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию

49. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

50. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

51. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

52. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

53. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Подготовка и направление ответа заявителю

54. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

55. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса - 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

2) несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

4) в примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»);

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

6) после текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использо-

вавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события;

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива;

8) архивные справки должны оформляться на бланке муниципального архива;

9) архивная справка подписывается руководителем муниципального архива, заверяется печатью муниципального архива;

10) в архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием;

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью руководителя муниципального архива и печатью муниципального архива;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью муниципального архива и подписью его руководителя.

56. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью муниципального архива.

57. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

58. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

59. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

Результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи заявителю. Не востребованные заявителями результаты предоставления муниципальных услуг, переданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю, хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3 месяцев. По окончании указанного срока не востребованные заявителями результаты предоставления услуг возвращаются в муниципальный архив. Срок хранения в муниципальном архиве невостребованных заявителем результатов предоставления муниципальной услуги составляет 5 лет.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются муниципальным архивом в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

60. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

61. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

1) прием и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала;

2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала;

3) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

4) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала

62. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленным действующим законодательством, в форме электронных документов.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в муниципальный архив посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

63. При поступлении в муниципальный архив запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий муниципального архива по направлению его на исполнение в другой архив или организацию. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

64. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

65. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала

66. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

68. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

70. Зарегистрированный запрос пользователя распечатывается, представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

71. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

72. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в муниципальном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

73. Муниципальный архив посредством электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя запрашивает об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

74. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

75. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

76. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено)

77. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

78. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

79. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

80. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

81. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

83. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса - 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

2) несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

3) сведения о работе, учебе в нескольких организациях, учебных заведениях включаются в одну архивную справку;

4) в примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»);

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

6) после текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события;

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива;

8) архивные справки должны оформляться на бланке муниципального архива;

9) архивная справка подписывается руководителем муниципального архива, заверяется печатью муниципального архива;

10) в архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием;

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью руководителя муниципального архива и печатью муниципального архива;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью муниципального архива и подписью его руководителя.

84. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью муниципального архива.

85. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

86. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется. Архивная справка, архивная выписка или архивная копия на бумажном носителе направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

87. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа на бумажном носителе. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

88. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

89. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

90. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения муниципального архива, режиме работы и контактных телефонах муниципального архива.

91. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном архиве любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

Муниципальный архив направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

92. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

93. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

94. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

95. Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

96. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в муниципальный архив оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в муниципальный архив осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации муниципальным архивом.

97. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;

98. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

99. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в муниципальный архив.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

100. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в муниципальном архиве не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

102. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 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».

103. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

104. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

105. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

106. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

107. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

108. Работник муниципального архива, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

109. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

110. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник муниципального архива осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

111. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник муниципального архива письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива

112. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

113. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального архива, на постоянной основе.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальным архивом осуществляют органы местного самоуправления.

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

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального архива.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органов местного самоуправления) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)ими в ходе предоставления муниципальной услуги

115. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

116. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности муниципальных архивов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

117. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе муниципального архива, его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами муниципального архива свобод или законных интересов заявителей.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

118. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

119. В случае обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, жалоба подается для рассмотрения в муниципальный архив по месту предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников также возможно подать в Администрацию Сосьвинского городского округа.

120. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

121. Муниципальный архив, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников,

решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах Сосьвинского городского округа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://dis.midural.ru/);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

122. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Положение от 23.04.2020 № 245 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Серовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Серовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Приложение № 1
к регламенту

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
для наведения архивной справки по документам

1.Фамилия, имя, отчество (и все их изменения), дата рождения лица, о котором запрашивается архивная справка			
2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку и отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для запрашивающих справку о других лицах)			
3. Домашний адрес, контактный телефон			
4. О чем запрашивается архивная справка (об отводе земельного участка, о трудовом стаже, о заработной плате. о награждении и т.д.).			
5. Для выдачи копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, указать номер и дату документа			
5. Для справок о стаже работы и размере заработной платы указать точное название места работы (цех, подразделение), период работы (номера и даты приказов о приеме, переводе, увольнении), должность, дату награждения	Начало работы, учебы (число, месяц, год)	Конец работы, учебы (число, месяц, год)	Должность, звание

Даю согласие на обработку персональных данных.
О сроке исполнения уведомлен.

«_____»_____20___г. Подпись заявителя_____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.10.2020 № 653

п.г.т. Сосьва

О публичном обсуждении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 07.08.2019 № 547 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих прав на владение землей» путем размещения проекта на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа с 30.10.2020 г. по 28.11.2020 г.

2. Организационному отделу администрации Сосьвинского городского округа (Ю.Г. Колесниченко):

1) разместить текст проекта административного регламента о предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа и опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий»;

2) предложить заинтересованным гражданам и юридическим лицам направлять замечания и предложения по данному проекту по адресу: 624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Митина, 1а, муниципальное казенное учреждение «Сосьвинский городской архив» или по адресу электронной почты муниципального казенного учреждения «Сосьвинский городской архив» sosvaokrug@yandex.ru до 30.11.2020 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселёва А. В.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
От30.10.2020 № 653

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципального казенного учреждения «Сосьвинский городской архив» (далее - муниципальный архив), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:

1) физические и юридические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам, в целях получения и использования информации о выделении земельного участка (далее – заявители);

2) законный представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками муниципального архива при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты муниципального архива, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/24999/1/info, на официальном сайте Сосьвинского городского округа (http://adm-sosva.ru), на информационных стендах муниципального архива, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – официальный сайт), а также предоставляется непосредственно работниками муниципального архива при личном приеме или по телефону.

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

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники муниципального архива должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

Наименование муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Сосьвинский городской архив». Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальным архивом муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

архивная справка;

архивная выписка;

архивная копия;

ответ об отсутствии запрашиваемых сведений;

рекомендация о дальнейших путях поиска необходимой информации;

уведомление о направлении соответствующего запроса на исполнение в другой архив или организацию;

отказ в рассмотрении обращения с мотивированным изложением его причин.

Сроки 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

14. Срок исполнения запроса по архивным документам муниципального архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации запроса.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в муниципальном архиве, предоставляющем муниципальную услугу.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в течение 5 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: http://adm-sosva.ru и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/24999/1/info.

Орган местного самоуправления обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

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

16. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос в муниципальный архив или в многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг о предоставлении муниципальной услуги в форме анкеты-заявления для наведения архивной справки (приложение № 1 к регламенту).

Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, является доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В запросе заявителя должны быть указаны:

1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан-фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса, номер телефона заявителя;

3) интересующие заявителя вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации.

Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к теме запроса.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы муниципальной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в муниципальный архив посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

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

19. Заявитель вправе, по собственной инициативе представить документы (или их копии), содержащие дополнительные сведения, относящиеся к теме запроса.

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

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в

предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего или работника муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью должностного лица органа местного самоуправления (или муниципального архива), предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте Сосьвинского городского округа;

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

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

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

неправильное заполнение запроса, указанного в п. 16 настоящего Регламента, отсутствие в запросе данных, указанных в п. 16 настоящего Регламента;

заполнение запроса, указанного в п. 16 настоящего Регламента, неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальная услуга не предоставляется в следующих случаях:

если в запросе заявителя отсутствует тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации;

если ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в запросе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

если в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы и обстоятельства. Руководитель муниципального архива вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же орган или организацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос;

если в запросе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Руководитель вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;

если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц.

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

24. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Муниципальный архив осуществляет предоставление муниципальной услуги безвозмездно.

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в муниципальном архиве не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация запроса и иных документов осуществляется в день их поступления в муниципальный архив, при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).

28. В случае, если запрос подан в электронной форме, муниципальный архив не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в муниципальный архив.

29. Процедура регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанная в п. 27 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п. 4 Административного регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

4) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и муниципальным архивом.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя запроса, в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

34. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте муниципального архива;

обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в муниципальный архив, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

35. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса заявителя;

2) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

3) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

4) подготовка и направление ответа заявителю.

Прием и регистрация запроса заявителя

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив посредством личного обращения, либо почтового отправления, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в электронной форме.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38. Поступивший в муниципальный архив письменный запрос заявителя регистрируется в структурном подразделении муниципального архива, обеспечивающем прием и регистрацию почтовой корреспонденции, представляется руководству муниципального архива.

39. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

40. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

42. Зарегистрированный запрос пользователя представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

43. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

44. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в государственном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

45. Муниципальный архив письменно запрашивает заявителя об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

46. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

47. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государствен-

ную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

48. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию

49. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

50. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

51. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

52. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

53. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Подготовка и направление ответа заявителю

54. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

55. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса - 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

2) несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

3) допускается включение сведений из нескольких нормативных правовых актов органа местного самоуправления в одну архивную справку;

4) в примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»);

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

6) после текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события;

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива;

8) архивные справки должны оформляться на бланке муниципального архива;

9) архивная справка подписывается руководителем муниципального архива, заверяется печатью муниципального архива;

10) в архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием;

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью руководителя муниципального архива и печатью муниципального архива;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью муниципального архива и подписью его руководителя.

56. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости ответ заверяется печатью муниципального архива.

57. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

58. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

59. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

Результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи заявителю. Не востребованные заявителями результаты предоставления муниципальных услуг, переданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю, хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3 месяцев. По окончании указанного срока не востребованные заявителями результаты предоставления услуг возвращаются в муниципальный архив. Срок хранения в муниципальном архиве невостребованных заявителем результатов предоставления муниципальной услуги составляет 5 лет.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по запросам, поданным через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются муниципальным архивом в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

60. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

61. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

1) прием и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала;

2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала;

3) направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса;

4) направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено);

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация муниципальным архивом запроса посредством штатных сервисов Единого портала

62. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в муниципальный архив с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленным действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Сформированный и подписанный запрос направляется в муниципальный архив посредством штатных сервисов Единого портала и муниципальных услуг (функций), официального сайта

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, сотрудник муниципального архива отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

63. При поступлении в муниципальный архив запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов, запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. При поступлении запроса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронного документа, не требующего последующих действий муниципального архива по направлению его на исполнение в другой архив или организацию. Ответ заявителю направляется по почте или по электронному адресу, указанному в запросе.

64. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

65. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются штатными сервисами Единого портала

66. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

68. Результатом выполнения административной процедуры является направление информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса руководителю, рассмотрение запроса руководителем, направление запроса исполнителю, рассмотрение запроса исполнителем, анализ тематики запроса

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса.

70. Зарегистрированный запрос пользователя распечатывается, представляется руководителю муниципального архива и передается с резолюцией руководителя сотруднику муниципального архива на исполнение в установленном порядке.

71. Руководитель муниципального архива обеспечивает оперативное рассмотрение запроса заявителя.

72. Сотрудники муниципального архива осуществляют анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся в государственном архиве архивных справочников, содержащих сведения о местах хранения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

73. Муниципальный архив посредством электронной почты или с использованием штатных средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя запрашивает об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации или нечетко, неправильно сформулированного запроса.

74. Срок исполнения данной административной процедуры - 10 дней.

75. Результатом выполнения административной процедуры является определение:

1) правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведений конфиденциального характера;

2) степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник муниципального архива сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа.

76. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Направление по результатам рассмотрения запроса на исполнение в другой архив или организацию (взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, не предусмотрено)

77. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

78. По итогам анализа тематики поступившего запроса, в течение 5 дней со дня регистрации муниципальный архив направляет запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в другой архив или организацию, где хранятся необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

79. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы или организации копии запроса.

80. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его запроса на исполнение в другой архив или организацию.

81. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является определение местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

83. Работник муниципального архива осуществляет в установленном порядке выявление архивных документов, необходимых для исполнения запроса. По результатам выявления готовится ответ заявителю на запрос (архивная справка, архивная выписка, архивная копия, ответ об отсутствии запрашиваемых сведений). Срок исполнения запроса - 30 дней со дня его регистрации:

1) текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов;

2) несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие только одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»);

3) допускается включение сведений из нескольких нормативных правовых актов органа местного самоуправления в одну архивную справку;

4) в примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»);

5) в тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка;

6) после текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события;

7) в архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива;

8) архивные справки должны оформляться на бланке муниципального архива;

9) архивная справка подписывается руководителем муниципального архива, заверяется печатью муниципального архива;

10) в архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием;

11) в примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д.;

12) отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа;

13) аутентичность выданной по запросу архивной выписки удостоверяется подписью руководителя муниципального архива и печатью муниципального архива;

14) на обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью муниципального архива и подписью его руководителя.

84. При отсутствии результата в ходе исполнения запроса в течение 30 дней составляется отрицательный ответ на бланке муниципального архива. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать требуемую копию архивного документа или архивную справку. При необходимости

ответ заверяется печатью муниципального архива.

85. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия оформляются на государственном языке Российской Федерации.

86. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта не предоставляется. Архивная справка, архивная выписка или архивная копия на бумажном носителе направляется посредством почтового отправления, или выдается заявителю или его доверенному лицу под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

87. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа на бумажном носителе. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если дан ответ по существу запроса, по нему приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Срок хранения невостребованных заявителем результатов составляет 5 лет.

88. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

89. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

90. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения муниципального архива, режиме работы и контактных телефонах муниципального архива.

91. Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном архиве любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т.ч. посредством телефонной связи).

Муниципальный архив направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

92. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги муниципальным архивом, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

93. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

94. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

95. Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

96. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в муниципальный архив оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в муниципальный архив осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации муниципальным архивом.

97. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;

98. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в муниципальный архив в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

99. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в муниципальный архив.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в муниципальном архиве не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

102. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения 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, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 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».

103. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

104. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

105. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

106. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

107. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

108. Работник муниципального архива, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

109. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

110. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник муниципального архива осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива.

111. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник муниципального архива письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства муниципального архива

112. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

113. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального архива, на постоянной основе.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги муниципальным архивом осуществляют органы местного самоуправления.

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

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального архива.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органов местного самоуправления) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)ими в ходе предоставления муниципальной услуги

115. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

116. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности муниципальных архивов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

117. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе муниципального архива, его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами муниципального архива свобод или законных интересов заявителей.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

118. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

119. В случае обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, жалоба подается для рассмотрения в муниципальный архив по месту предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников также возможно подать в Администрацию Сосьвинского городского округа.

120. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

121. Муниципальный архив, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах муниципального архива, Сосьвинского городского округа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://mfc66.ru/) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг(http://dis.midural.ru/);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

122. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2020 № 245 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Серовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Серовского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Приложение № 1
к регламенту

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
для наведения архивной справки по документам

1.Фамилия, имя, отчество (и все их изменения), дата рождения лица, о котором запрашивается архивная справка			
2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку и отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для запрашивающих справку о других лицах)			
3. Домашний адрес, контактный телефон			
4. О чем запрашивается архивная справка (об отводе земельного участка, о трудовом стаже, о заработной плате. о награждении и т.д.).			
5. Для выдачи копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, указать номер и дату документа			
5. Для справок о стаже работы и размере заработной платы указать точное название места работы (цех, подразделение), период работы (номера и даты приказов о приеме, переводе, увольнении), должность, дату награждения	Начало работы, учебы (число, месяц, год)	Конец работы, учебы (число, месяц, год)	Должность, звание

Даю согласие на обработку персональных данных.
О сроке исполнения уведомлен.
«_____»_____20___г. Подпись заявителя_____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2020 № 674

п. г. т. Сосьва

О внесении изменений и дополнений в Типовое Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», утвержденное постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1010

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016_№ 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» (с изм. от 17.10.2019 № 684-ПП, от 12.12.2019 № 899-ПП, от 16.10.2020 № 746-ПП), постановлением администрации Сосьвинского город-

ского округа от 19.01.2016 № 4 «Об утверждении примерных Типовых штатов муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа» (с изм. от 21.01.2016 №15, от 25.10.2017 № 892, от 20.02.2018 № 106, 25.02.2020 № 108, от 02.03.2020 № 129) и в целях упорядочения системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Типовое Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», утвержденное постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1010 (с изм. от 05.04.2017 № 224, от 11.04.2019 № 192, от 11.04.2019 № 193, от 02.03.2020 № 130) следующие изменения и дополнения:

1) изложить в новой редакции:

1.1) приложение № 2 «Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала» (приложение № 1);

1.2) приложение № 3 «Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников» (приложение № 2);

1.3) приложение № 4 «Профессиональная квалификационная группа общеотраслевые должности служащих» (приложение № 3);

1.4) приложение № 5 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 4);

1.5) приложение № 7 «Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих» (приложение № 5).

2. Дополнить приложение № 8 «Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений» (приложение № 6).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2020 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М. В. Семакину.

Исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа **А.В. Киселёв**

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 674

Приложение № 2
к Типовому Положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского городского
округа

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4 295
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5588

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 674

Приложение № 3
к Типовому Положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского городского
округа

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый;	8 301
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8 999
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8 999
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь; тьютор	9 303

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом ОУ, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным ОУ.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 674

Приложение № 4
к Типовому Положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского городского
округа

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; секретарь	4 079
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; техник; художник	4 666
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); психолог; социолог; специалист по кадрам; юрисконсульт;	5 732

Приложение № 4
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 674

Приложение № 5
к Типовому Положению об оплате
труда работников муниципальных
образовательных учреждений
Сосьвинского городского округа

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	7 287

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом ОУ, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным ОУ.

Приложение № 5
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 674

Приложение № 7
к Типовому Положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского городского
округа

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе мойщик посуды; подсобный рабочий; гардеробщик; кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	3 441
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3 719
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3 997
	плотник; оператор котельной	4 924
	водитель автомобиля; повар	6 170

*ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

Приложение № 6
к постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 674

Приложение № 8
к Типовому Положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского городского
округа

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	5 264
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	7 313

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2020 № 680

п. г. т. Сосьва

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.10.2012 № 949

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие с законодательством РФ, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.10.2012 № 949 (с изменениями от 29.01.2013 № 25, от 03.04.2013 № 227, от 13.05.2013 № 335, от 16.07.2013 № 558, от 06.05.2014 № 468, от 03.06.2014 № 536, от 07.04.2015 № 253, от 08.07.2016 № 505, от 08.12.2017 № 1069, от 23.05.2018 № 368, от 29.12.2018 № 1077, от 04.08.2020 № 426) следующие изменения:

1) Приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М.В. Семакину.

Исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа **А.В. Киселёв**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 09.11.2020 № 680

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

Информация о местонахождении, телефонах, интернет-сайтах ДОУ и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№	Название ДОУ и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Адрес, телефон	Интернет-сайты
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Березка»	624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Щелканова, д. 22. 4-42-57.	http://berezka-sosva.spb.ru/
2	Филиал № 1 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Березка»	624971, Свердловская область п.г.т. Сосьва, ул. Октябрьская, д. 18. 4-77-02.	
3	Филиал № 2 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Березка»	624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Свободы, д. 35. 4-46-02.	
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Сказка» п. Сосьва	624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Олтинская, д. 13. 4-77-04.	http://ckazka-sosva.ucoz.ru/
5	Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Сказка» п. Сосьва	624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва Щелканова, 79А, 4-77-04.	
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Ивушка»	624961, Свердловская область, с. Романово, ул. Центральная, д. 32. 4-84-30.	http://7788.maam.ru/
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок»	624965, Свердловская область, с. Кошай, ул. Молодежная, д. 18. 4-81-87.	sadkoshay.ucoz.org
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Малышок»	624975, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Пушкина, д. 1. 4-77-67.	http://vostmakyshok.ucoz.ru/
8	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной защиты населения Свердловской области по городу Серову и Серовскому району	624980,Свердловская обл. г. Серов, ул. Победы, д. 32. 7-22-82	http://www.szserov.ru
9	ГКУ «Серовский центр занятости».	624992, Свердловская обл., г. Серов, ул. Кирова, 2. 6-14-34	http://www.szn-ural.ru/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.11.2020 № 681

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2025 года» утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.10.2018 № 761

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.07.2018 № 556 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Сосьвинского городского округа», в связи с необходимостью корректировки сумм финансирования муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2025 года», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.10.2018 № 761 с изменениями, внесенными постановлениями администрации Сосьвинского городского округа, от 24.12.2018 № 1026, от 22.01.2019 № 11, от 30.01.2019 № 27, от 21.02.2019 № 89, от 18.03.2019 № 140, от 02.04.2019 № 178, от 24.04.2019 № 235, от 24.05.2019 № 308, от 19.06.2019 № 397, от 11.07.2019 № 450, от 19.07.2019 № 472, от 31.07.2019 № 540, от 12.08.2019 № 573, от 23.08.2019 № 604, от 25.09.2019 № 708, от 09.10.2019 № 739, от 16.10.2019 № 759, от 30.10.2019 № 805, от 15.11.2019 № 846, от 28.11.2019 № 877, от 18.12.2019 № 918, от 25.12.2019 № 940, от 14.02.2020 № 92, от 17.04.2020 № 236, от 20.05.2020 № 292, от 15.06.2020 № 348, от 25.06.2020 № 364, от 13.07.2020 № 397, от 14.08.2020 № 458, от 01.10.2020 № 562, от 19.10.2020 № 618 следующие изменения:

1) Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2025 года» читать в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа и в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа **А.В. Киселёв**

Приложение № 1
к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2020 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2020 года»

	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	**Подпрограмма 1 «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа»**									
3	Цель 1	Повышение безопасности и комфортности проживания населения Сосьвиского городского округа за счет развития и модернизации объектов инженерной инфраструктуры и обеспечением питьевой водой соответствующей установленным санитарно-эпидемиологическим правилам.								
4	Задача 1	Снижение износа коммунальной инфраструктуры								
5	Целевой показатель 1 Доля сетей теплоснабжения, нуждающейся в замене.	проценты	59,3	54	50	46	42	38	34	Указ Президента № 600 от 7.05.2012 «увеличение доли заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения, водоснабжения, и очистки стоных вод». (далее Указ № 600 от 07.05.2012)
6	Целевой показатель 2 Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене.	проценты	53	49	45	41	37	33	29	Указ Президента № 600 от 7.05.2012
7	Целевой показатель 3 Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене.	проценты	78	72	66	60	54	48	42	Указ Президента № 600 от 7.05.2012
8	Задача 2	Поддержание санитарного состояния Сосьвинского городского округа на нормативном уровне								
9	Целевой показатель 4 Удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети и которые не отвечают гигиеническим нормативам по санитарно-химическим, микробиологическим показателями	проценты	2	1,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
10	**Подпрограмма 2 «Организация капитальных ремонтов многоквартирных домов Сосьвинского городского округа».**									
11	Цель 1	Обеспечить реформирование жилищно-коммунального хозяйства, в проведение капитального ремонта многоквартирных домов, в которых собственники помещений самостоятельно выбрали способ управления многоквартирным домом (товарищество собственников жилья или управляющая организация, выбранная собственниками помещений в многоквартирном доме) и приняли решение о проведении капитального ремонта.								
12	Задача 2	Формирование эффективных механизмов управления многоквартирными домами								
13	Целевой показатель1 Привлечение собственников помещений многоквартирных домов к управлению посредством организации товариществ собственников жилья	Человек	35	35	40	45	50	55	60	
14	Целевой показатель 2 Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене. Целевой показатель 3 Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене.	человек	35	35	40	45	50	55	60	
15	Целевой показатель 3 «Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники должны выбрать способ управления указанными домами».	проценты	20,8	30	32	37	40	43	49	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г. «Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники должны выбрать способ управления указанными домами». (далее Указ № 607 от 28.04.2008г.)
16	**Подпрограмма 3 «Переселение граждан Сосьвинского городского округа из аварийных многоквартирных домов».**									
17	Цель 1	Обеспечение жильём граждан, проживающих в помещениях непригодных для проживания и (или) с высоким уровнем износа								
18	Задача 1	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в помещениях непригодных для проживания и (или) с большим уровнем износа								
19	Целевой показатель 1 Доля граждан, переселённых из аварийного жилищного фонда к общей численности населения	проценты	0,45	0,45	0,9	1,13	1,8	2	2,3	
20	**Подпрограмма 4 «Повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе».**									
21	Цель 1	**Активизация в муниципальном образовании Сосьвинского городского округа практических действий и расширение набора инструментов политики энергосбережения, способных обеспечить повышение энергоэффективности экономики муниципального образования, снижениях и жилищно-коммунальном хозяйстве.**								
22	Задача 1	**Сокращение бюджетных расходов на коммунальные услуги с целевой установкой сокращения доли расхода на коммунальные услуги в общих расходах местного бюджета к 2015 году в 1,3 раза, к 2020 году 1,5 раза по отношению к уровню 2013 года.**								
23	Целевой показатель 1 Экономия электрической энергии в натуральном выражении	тыс.кВтч.	30821,5	34013,5	36865,3	41087,3	44465,8	47023,5	49402,4	
24	Целевой показатель 2 Экономия электрической энергии в стоимостном выражении	тыс.руб.	47773,3	52721	57141,2	63685,3	68922	72886,4	76573,8	
25	Целевой показатель 3 Экономия тепловой энергии в натуральном выражении	тыс. Гкал.	10,013	11,05	11,977	13,348	14,446	15,277	16,05	
26	Целевой показатель 4 Экономия тепловой энергии в натуральном выражении	тыс.руб.	12620,5	13927,5	15095,2	16824	18207,4	19254,7	20228,8	
27	Целевой показатель 5 Экономия тепловой энергии в натуральном выражении	тыс.куб.м.	60,633	66,913	72,523	80,828	87,475	92,506	97,186	
28	Целевой показатель 6 Экономия тепловой энергии в натуральном выражении	тыс.руб.	1122,3	1238,6	1342,4	1496,1	1619,1	1712,3	1798,9	
29	Задача 2	**Снижение удельных показателей потребления топлива, электрической и тепловой энергии при производстве большинства энергоемких видов продукции, работ, услуг, а также в общественных и жилых зданиях Сосьвинского городского округа.**								
30	Целевой показатель 13 Удельная величина потребления энергетических ресурсов (электрическая энергия) в многоквартирных домах	кВт/ч на 1 проживающего	720	720	720	720	720	720	720	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г.

31	Целевой показатель 14 Удельная величина потребления энергетических ресурсов (тепловая энергия) в многоквартирных домах	Гкал на1 кв. метр общей площади	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	0,23	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г.
32	Целевой показатель 15 Удельная величина потребления энергетических ресурсов (холодная вода) в многоквартирных домах	Куб.метров на 1 проживающего	55,32	55,32	55,32	55,32	55,32	55,32	55,32	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г.
33	Целевой показатель 16 Удельная величина потребления энергетических ресурсов (электрическая энергия) в муниципальных учреждениях	кВт/ч на 1 проживающего	131,93	136,14	136,14	136,14	136,14	136,14	136,14	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г.
34	Целевой показатель 17 Удельная величина потребления энергетических ресурсов (тепловая энергия) в муниципальных учреждениях	Гкал на1 кв. метр общей площади	0,025	0,026	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г.
35	Целевой показатель 18 Удельная величина потребления энергетических ресурсов (холодная вода) в муниципальных учреждениях	Куб.метров на 1 проживающего	1,18	1,28	1,38	1,38	1,38	1,38	1,38	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г.
36	**Подпрограмма 5 «Охрана окружающей среды и обращение с отходами производства и потребления на территории Сосьвинского городского округа».**									
37	Цель 1	**Обеспечение экологического благополучия и экологической безопасности населения Сосьвинского городского округа**								
38	Задача 1	**Проектирование и строительство новых ТБО в населённых пунктах Сосьвинского городского округа**								
39	Целевой показатель 1 Доля отходов, размещаемых на свалках, полигонах, в общем объеме образованных отходов	проценты	53	59	65	71	78	84	90	
40	Целевой показатель 2 Доля ликвидированных несанкционированных свалок в общем количестве выявленных	проценты	50	58	60	63	65	68	70	
41	Задача 2	Повышение экологической культуры населения Сосьвинского городского округа								
42	Целевой показатель 3 Доля населения области, принявшего участие в мероприятиях в области обращения с отходами, к общему числу населения округа	проценты	3,9	4,3	4,6	4,9	5,2	5,5	6	
43	**Подпрограмма 6 «Развитие транспортной инфраструктуры и обеспечение безопасности дорожного движения».**									
44	Цель 1	Обеспечение сохранности сети автомобильных дорог общего пользования регионального значения Свердловской области								
45	Задача 1	Формирование единой сети автомобильных дорог, круглогодично доступной для населения и хозяйствующих субъектов								
46	Целевой показатель 1 Содержание существующей сети автомобильных дорог	км.	130,293	130,293	130,293	130,293	130,293	130,293	130,293	
47	Целевой показатель 2 Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающие нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.	проценты	53	53	41,6	38,53	35,46	32,39	29,32	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г
48	Целевой показатель 3 Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа, в общей численности населения городского округа.	проценты	0,4	0,3	0,3	0,3	0,3	0,2	0,2	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г
49	**Подпрограмма 7 «Строительство объектов социальной и коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа».**									
50	Цель 1	**Повышение уровня жизни населения за счет строительства современных объектов социальной и коммунальной инфраструктуры на территории городского округа**								
51	Задача 1	**Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях**								
52	Целевой показатель 1 Обеспеченность доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет	проценты	80	85	100	100	100	100	100	Указ Президента № 599 от 7.05.2012г.
53	Целевой показатель 2 Охват детей дошкольного возраста услугами дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	проценты	70	75	80	80	80	80	80	Указ Президента № 599 от 7.05.2012г.
54	Задача 2	Повышение качества и уровня образовательного процесса путём строительства новых школ								
55	Целевой показатель 3 Охват детей от 7 до 18 лет общедоступным и бесплатным начальным, общим, общим основным, средним общим образованием	проценты	100	100	100	100	100	100	100	Указ Президента № 599 от 7.05.2012г.
56	Целевой показатель 4 Доля учащихся обучающихся в одну смену от общего количества учеников	проценты	87,6	87,6	100	100	100	100	100	Указ Президента № 599 от 7.05.2012г.
57	Задача 3	**Создание условий для строительства жилых домов и объектов социального назначения;**								
58	Целевой показатель 5 Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	кв.м	20,7	20,8	21,2	21,8	22,6	23,2	23,3	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г
59	**Подпрограмма 8 «Предоставление субсидий предприятиям ЖКХ Сосьвинского городского округа»**									
60	Цель 1	**Компенсация выпадающих доходов предприятиям жилищно-коммунального комплекса, предоставляющим услуги по тарифам, не покрывающим затраты на производство услуг**								
61	Задача 1	**Сокращение убытков, полученных предприятиями в ходе предоставления услуги холодного водоснабжения населению и доведению результатов работы до безубыточного состояния**								
62	Целевой показатель 1 Сокращение убытков предприятия при предоставлении услуги холодного водоснабжения	проценты	80	90	100	100	100	100	100	
63	Задача 2	**Полное возмещение убытков, полученных при предоставлении банных услуг льготным категориям населения (дети до 14 лет, пенсионеры, многодетные матери, инвалиды)**								
64	Целевой показатель 2 Отсутствие убытков у предприятия, оказывающего банные услуги населению	Размер убытков, тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0	
65	Целевой показатель 3 Доля организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство товаров, оказание услуг по водо-, тепло- и электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, на праве собственности, по договору аренды или концессии, участие субъекта Росийской Федерации и городских округов в уставном капитале которых составляет не более 25 %, в общем числе организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории городского окуга.	проценты	0	0	88,9	88,9	88,9	88,9	88,9	Указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008г

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Сосьвинского городского округа
от 10.11.2020 №681

Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2025 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, транспортной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе до 2025 года»

	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		**774978,7**	**183197,5**	**180999,1**	**86768,3**	**70926,5**	**93297,0**	**77987,3**	**81803,0**	
2	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	областной бюджет	16266,5	11684,1	2863,6	344,3	353,0	340,5	340,5	340,5	
4	местный бюджет	758712,2	171513,4	178135,5	86424,0	70573,5	92956,5	77646,8	81462,5	

5	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6	**Капитальные вложения**	**109892,7**	**29561,7**	**55759,8**	**6258,5**	**6166,0**	**5293,3**	**5653,4**	**1200,0**	
7	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8	областной бюджет	5511,7	2965,4	2546,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9	местный бюджет	104381,0	26596,3	53213,5	6258,5	6166,0	5293,3	5653,4	1200,0	
10	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
11	**Прочие нужды**	**665086,0**	**153635,8**	**125239,3**	**80509,8**	**64760,5**	**88003,7**	**72333,9**	**80603,0**	
12	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
13	областной бюджет	10754,8	8718,7	317,3	344,3	353,0	340,5	340,5	340,5	
14	местный бюджет	654331,2	144917,1	124922,0	80165,5	64407,5	87663,2	71993,4	80262,5	
15	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16	**ПОДПРОГРАММА 1 «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа»**									
17	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, в том числе	**215169,0**	**66418,0**	**61653,8**	**30945,6**	**22420,9**	**25867,0**	**4120,1**	**3743,6**	
18	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
19	областной бюджет									
20	местный бюджет	215169,0	66418,0	61653,8	30945,6	22420,9	25867,0	4120,1	3743,6	
21	внебюджетные источники									
22	1. Капитальные вложения									
23	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе	**35169,3**	**10089,7**	**23999,6**	**0,0**	**330,0**	**350,0**	**400,0**	**0,0**	
24	Федеральный бюджет									
25	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
26	местный бюджет	35169,3	10089,7	23999,6	0,0	330,0	350,0	400,0	0,0	
27	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
28	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
29	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
30	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
31	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
32	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
33	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
34	1.2. Иные капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
35	***Мероприятие 1 Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа в том числе:***	**6177,7**	**1947,7**	**3150,0**	**0,0**	**330,0**	**350,0**	**400,0**	**0,0**	4
36	Федеральный бюджет	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
37	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
38	местный бюджет	6177,7	1947,7	3150,0	0,0	330,0	350,0	400,0	0,0	
39	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
40	*1.1. Реконструкция, капитальный ремонт зданий насосной станции в п. Восточный»*	1168,0	1168,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
41	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
42	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
43	местный бюджет	1168,0	1168,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
44	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
45	*1.1.1.Реконструкция, капитальный ремонт насосной станции артезианской скважины, п. Восточный, ул. Заводская д.1Е*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
46	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
48	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
49	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
50	*1.1.2. Реконструкция, капитальный ремонт насосной станции артезианской скважины, п. Восточный, ул. О. Кошевого, д. 1Е*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
51	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
52	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
53	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
54	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
55	*1.1.3. Реконструкция, капитальный ремонт насосной станции третьего подъема, п. Восточный, Овражная, д. 1А*	1168,0	1168,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
56	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
57	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
58	местный бюджет	1000,0	1168,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
59	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
60	*1.2. Реконструкция, капитальный ремонт артезианской скважины п. Восточный ул. Н. Кузнецова*	462,0	132,0	0,0	0,0	330,0	0,0	0,0	0,0	
61	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
62	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
63	местный бюджет	462,0	132,0	0,0	0,0	330,0	0,0	0,0	0,0	
64	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
65	*1.3. Реконструкция, капитальный ремонт насосной станции артезианской скважины п. Восточный ул. Почтовая, 15*	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0	0,0	0,0	
66	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
67	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
68	местный бюджет	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0	0,0	0,0	
69	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
70	*1.4. Реконструкция, капитальный ремонт артезианской скважины № 32975 п. Восточный ул. Труда, 10 а*	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	
71	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
72	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
73	местный бюджет	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	
74	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
75	*1.5. Капитальный ремонт, реконструкция системы водоснабжения в с. Кошай*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
76	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
77	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
78	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
79	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
80	*1.6. Оплата исполнительного листа по делу №60-61501/18 от 26.12.2018 «Модернизация артезианской скважины Виктора Романова, 140»*	125,6	125,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
81	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
82	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
83	местный бюджет	125,6	125,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
84	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
85	*1.7. Модернизация зданий насосных станций артезианских скважин п. Восточный, ул. Н. Кузнецова, ул. Овражная, 1а*	622,1	522,1	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
86	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
87	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
88	местный бюджет	622,1	522,1	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
89	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90	*1.8. Технико-экономическое обоснование модернизации систем водоснабжения Сосьвинского городского округа*	300,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
91	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

93	местный бюджет	300,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
94	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95	*1.9. Модернизация насосной станции артезианской скважины, п. Восточный, ул. Заводская д. 1Е*	2750,0	0,0	2750,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
97	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
98	местный бюджет	0,0	0,0	2750,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
99	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
100	***Мероприятие 2 Проектирование, строительство и реконструкция объектов коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа в том числе:***	**28649,6**	**8100,0**	**20549,6**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	5,6
101	***Федеральный бюджет***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
102	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
103	местный бюджет	28649,6	8100,0	20549,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
104	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
105	*2.1. Строительство КОС в п. Восточный*	16100,0	8100,0	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
106	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
107	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
108	местный бюджет	16100,0	8100,0	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
109	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
110	*2.1.1. Строительство КОС п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
111	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
112	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
113	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
114	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
115	*2.1.2.Проектирование объекта КОС п. Восточный*	16000,0	8000,0	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
116	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
117	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
118	местный бюджет	16000,0	8000,0	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
119	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
120	*2.1.3. Предпроектные работы по объекту «Строительство КОС в п. Восточный»*	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
121	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
122	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
123	местный бюджет	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
124	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
125	*2.2. Строительство канализационного коллектора в п.г.т. Сосьва*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
126	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
127	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
128	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
129	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
130	*2.3. Строительство водопровода с разводкой по домам, раздаточными колонками в п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
131	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
132	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
133	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
134	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
135	*2.4. Строительство «Водозаборная скважина № 9 р.э. для водоснабжения п. Восточный, Свердловская область»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
136	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
137	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
138	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
139	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
140	*2.5. Строительство станции очистке воды в с. Романово*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
141	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
142	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
143	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
144	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
145	*2.6. Реконструкция теплотрассы в п.г.т. Сосьва от котельной по ул. Толмачева, 56 строение № 2, для подключения Балдина, 35, Толмачева 34, Толмачева 45*	12099,6	0,0	12099,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
146	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
147	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
148	местный бюджет	12099,6	0,0	12099,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
149	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
150	*2.7.»Разработка проекта «Реконструкция теплотрассы п.г.т. Сосьва от котельной по ул. Фадеева, 124 до жилого дома № 144 по ул. Митина и жилого дома № 77 по ул. Митина, в целях технологического присоединения здания, расположенного в п.г.т. Сосьва, ул. Ленина, 100»*	300,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
151	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
152	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
153	местный бюджет	300,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
154	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
155	*2.8. Проведение экспертизы проектно - сметной документации*	100,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
156	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
157	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
158	местный бюджет	100,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
159	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
160	*2.9. Корректировка проекта «Реконструкция теплотрассы в п.г.т. Сосьва от котельной по ул. Толмачева, 56 строение № 2, для подключения Балдина, 35, Толмачева 34, Толмачева 45*	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
161	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
162	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
163	местный бюджет	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
164	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
165	***Мероприятие 3 Проектирование объектов коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа в том числе:***	**342,0**	**42,0**	**300,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	8
166	***Федеральный бюджет***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
167	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
168	местный бюджет	342,0	42,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
169	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
170	*3.4. Государственная экспертиза проекта «Строительство канализационного коллектора в п.г.т. Сосьва»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
171	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
172	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
173	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
174	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
175	*3.7. Проведение экспертизы проектно-сметной документации*	42,0	42,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
176	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
177	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
178	местный бюджет	42,0	42,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
179	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

180	*3.8. Проектно-изыскательские работы по объекту «Мусороперегрузочная станция с элементами сортировки ТБО»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
181	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
182	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
183	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
184	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
185	*3.9. Разработка экологического проекта «Мусороперерабатывающий комплекс»*	300,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
186	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
187	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
188	Местный бюджет	300,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
189	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
190	2. Прочие нужды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
191	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	179999,7	56328,3	37654,2	30945,6	22090,9	25517,0	3720,1	3743,6	
192	Федеральный бюджет	**0,0**								
193	областной бюджет	**0,0**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
194	местный бюджет	179999,7	56328,3	37654,2	30945,6	22090,9	25517,0	3720,1	3743,6	
195	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
196	***Мероприятие 4 Мероприятия в области коммунального хозяйства в том числе:***	**3582,5**	**606,8**	**731,5**	**406,2**	**426,5**	**447,8**	**470,1**	**493,6**	
197	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
198	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
199	местный бюджет	3582,5	606,8	731,5	406,2	426,5	447,8	470,1	493,6	
200	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
201	*4.1. Охрана и содержание не завершенного объекта строительства КОС-800 в том числе:*	2171,0	606,8	731,5	406,2	426,5	0,0	0,0	0,0	
202	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
203	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
204	местный бюджет	2171,0	606,8	731,5	406,2	426,5	0,0	0,0	0,0	
205	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
206	*4.1.1. охрана незавершенного строительства КОС-800 (МАУ)*	3085,1	600,0	275,0	400,0	420,0	441,0	463,0	486,1	
207	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
208	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
209	местный бюджет	3085,1	600,0	275,0	400,0	420,0	441,0	463,0	486,1	
210	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
211	*4.1.2 содержание (электроснабжение) объекта*	47,1	6,8	6,2	6,2	6,5	6,8	7,1	7,5	
212	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
213	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
214	местный бюджет	47,1	6,8	6,2	6,2	6,5	6,8	7,1	7,5	
215	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
216	*4.1.3 Содержание бесхозяйных линий электропередач*	250,3	0,0	250,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
217	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
218	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
219	местный бюджет	250,3	0,0	250,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
220	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
221	*4.1.4.Содержание насосных станций на территории Сосьвинского городского округа*	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
222	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
223	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
224	местный бюджет	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
225	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
226	*4.2. Ремонт бани в п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
227	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
228	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
229	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
230	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
231	*4.3. Капитальный ремонт котельных на территории Сосьвинского городского округа*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
232	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
233	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
234	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
235	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
236	***Мероприятие 5 Капитальный ремонт тепловых, водопроводных, канализационных сетей в Сосьвинском городском округе в том числе:***	**175867,2**	**55571,5**	**36922,7**	**30439,4**	**21364,4**	**25069,2**	**3250,0**	**3250,0**	10,11,14
237	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
238	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
239	местный бюджет	175867,2	55571,5	36922,7	30439,4	21364,4	25069,2	3250,0	3250,0	
240	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
241	*5.1. Капитальный ремонт водопровода в п. Восточный*	2600,0	0,0	0,0	0,0	800,0	600,0	600,0	600,0	
242	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
243	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
244	местный бюджет	2600,0	0,0	0,0	0,0	800,0	600,0	600,0	600,0	
245	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
246	*5.2. Капитальный ремонт водопроводной сети на территории Сосьвинского городского округа*	6003,8	1100,0	2503,8	0,0	600,0	600,0	600,0	600,0	
247	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
248	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
249	местный бюджет	6003,8	1100,0	2503,8	0,0	600,0	600,0	600,0	600,0	
250	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
251	*5.3. Капитальный ремонт канализации п. Восточный, п.г.т. Сосьва, с. Кошай*	1550,0	0,0	0,0	0,0	350,0	400,0	400,0	400,0	
252	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
253	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
254	местный бюджет	1550,0	0,0	0,0	0,0	350,0	400,0	400,0	400,0	
255	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
256	*5.4. Капитальный ремонт водопровода в п.г.т. Сосьва*	2400,0	0,0	0,0	0,0	600,0	600,0	600,0	600,0	
257	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
258	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
259	местный бюджет	2400,0	0,0	0,0	0,0	600,0	600,0	600,0	600,0	
260	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
261	*5.5. Капитальный ремонт наружной канализации в с.Кошай*	900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	300,0	300,0	
262	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
263	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
264	местный бюджет	900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300,0	300,0	300,0	
265	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
266	*5.6. Капитальный ремонт водопровода в с. Романово*	1200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	400,0	400,0	
267	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
268	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
269	местный бюджет	1200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400,0	400,0	400,0	
270	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
271	*5.7. Капитальный ремонт водопровода в с. Кошай*	1050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0	350,0	350,0	

272	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
273	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
274	местный бюджет	1050,0	0,0	0,0	0,0	0,0	350,0	350,0	350,0	
275	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
276	*5.9.Капитальный ремонт тепловых сетей в с. Романово*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
277	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
278	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
279	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
280	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
281	*5.10. Капитальный ремонт магистрального водопровода п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
282	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
283	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
284	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
285	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
286	*5.11. Капитальный ремонт наружной тепловой и водопроводной сети в п. Восточный*	160127,5	54471,5	34383,0	30439,4	19014,4	21819,2	0,0	0,0	
287	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
288	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
289	местный бюджет	160127,5	54471,5	34383,0	30439,4	19014,4	21819,2	0,0	0,0	
290	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
291	*5.12. Оплата исполнительного листа №А60-2203/2019 от 17.09.2019 (Судебные расходы по услугам предтавителя)*	12,0	0,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
292	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
293	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
294	местный бюджет	12,0	0,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
295	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
296	*5.13. Оплата исполнительного листа по делу № А60-29323/2019 от 27.01.2020*	23,9	0,0	23,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
297	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
298	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
299	местный бюджет	23,9	0,0	23,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
300	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
301	***Мероприятие 8 Разработка, экспертиза схем коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа в том числе:***	**566,8**	**150,0**	**0,0**	**100,0**	**300,0**	**11,2**	**5,6**	**0,0**	5,6
302	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
303	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
304	местный бюджет	550,0	150,0	0,0	100,0	300,0	0,0	0,0	0,0	
305	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
306	*8.1. Разработка и актуализация программ комплексного развития коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа*	100,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
307	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
308	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
310	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
311	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
312	*8.2. Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения*	250,0	150,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
313	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
314	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
315	местный бюджет	250,0	150,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
316	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
317	*8.3. Экспертиза схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
318	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
319	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
320	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
321	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
322	*8.4. Проведение работ по категорированию, обследованию и паспортизации объектов ТЭК*	200,0	0,0	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
323	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
324	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
325	местный бюджет	200,0	0,0	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	
326	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
327	**ПОДПРОГРАММА 2 «Организация капитальных ремонтов многоквартирных домов Сосьвинского городского округа»**									
328	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, в том числе	**36185,6**	**6305,0**	**6267,1**	**128,0**	**5775,0**	**4658,6**	**6366,8**	**6685,1**	
329	Федеральный бюджет	**0,0**	**0,0**	0,0	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
330	областной бюджет	0,0	555,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
331	местный бюджет	35630,6	5750,0	6267,1	128,0	5775,0	4658,6	6366,8	6685,1	
332	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
333	1. Прочие нужды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
334	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	36185,6	6305,0	6267,1	128,0	5775,0	4658,6	6366,8	6685,1	
335	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
336	областной бюджет	0,0	555,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
337	местный бюджет	35630,6	5750,0	6267,1	128,0	5775,0	4658,6	6366,8	6685,1	
338	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
339	***Мероприятие № 1 Организация капитальных ремонтов общего имущества многоквартирных домов в том числе:***	**13852,2**	**3139,0**	**3067,1**	**0,0**	**2100,0**	**799,9**	**2315,2**	**2431,0**	21
340	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
341	областной бюджет	0,0	555,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
342	местный бюджет	13297,2	2584,0	3067,1	0,0	2100,0	799,9	2315,2	2431,0	
343	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
344	*1.1. Ремонт крыши жилого многоквартирного дома в п.г.т. Сосьва ул. Карла Маркса 2*	370,0	370,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
345	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
346	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
347	местный бюджет	370,0	370,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
348	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
349	*1.2. Ремонт крыши жилого дома в п.г.т. Сосьва ул. Уральская 36 - 1*	239,0	239,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
350	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
351	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
352	местный бюджет	239,0	239,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
353	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
354	*1.3. Ремонт крыши жилого многоквартирного дома в п. Восточный ул. Луначарского 56 -3*	60,0	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
355	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
356	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
357	местный бюджет	60,0	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
358	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
359	*1.4. Ремонт системы отопления жилого многоквартирного дома п. Восточный ул. Луначарского 68*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
360	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
361	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
362	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
363	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

364	*1.5. Ремонт системы отопления жилого многоквартирного дома п. Восточный ул. Школьная 19*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
365	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
366	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
367	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
368	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
369	*1.6. Предоставление субсидий МАУ на проведение капитального ремонта*	1392,8	1392,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
370	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
371	областной бюджет	0,0	555,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
372	местный бюджет	837,8	837,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
373	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
374	*1.7. Ремонт системы отопления жилого многоквартирного дома п. Восточный ул. Центральная 1*	1077,2	1077,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
375	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
376	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
377	местный бюджет	1077,2	1077,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
378	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
379	*1.8. Электромонтажные работы в подъездах п.г.т. Сосьва ул. Фадеева, 89*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
380	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
381	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
382	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
383	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
384	*1.9.Электромонтажные работы в подъездах п.г.т. Соства ул. Митина, 138*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
385	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
386	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
387	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
388	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
389	*1.10.Ремонт отопления п. Восточный ул.Центральная, 3*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
390	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
391	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
392	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
393	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
394	*1.11. Ремонт подвального помещения жилого дома п.г.т. Сосьва ул. Урицкого, 2*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
395	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
396	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
397	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
398	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
399	*1.12. Ремонт канализации жилого дома п.г.т. Сосьва, ул. Ленина, 60*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
400	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
401	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
402	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
403	*1.13. Ремонт изолированных выгребов многоквартирных домов*	935,3	0,0	935,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
404	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
405	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
406	местный бюджет	935,3	0,0	935,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
407	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
408	*1.14.Замена вводного кабеля в квартиры в связи с заменой электроплит ул. Урицкого, 2*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
409	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
410	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
411	местный бюджет	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
412	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
413	*1.15. Замена магистральных проводов в подъездах ул. Урицкого,2*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
414	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
415	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
416	местный бюджет	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
417	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
418	*1.16. Земена вводного кабеля в квартиры в связи с заменой электроплит, ул. Щелканова, 136*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
419	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
420	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
421	местный бюджет	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
422	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
423	*1.17. Замена магистральных проводов в подъездах, ул. Щелканова, 136*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
424	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
425	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
426	местный бюджет	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
427	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
428	*1.18. Ремонт фундамента п.г.т. Сосьва, ул. Калинина, 18-2*	209,1	0,0	209,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
429	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
430	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
431	местный бюджет	209,1	0,0	209,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
432	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
433	*1.19. Ремонт фундамента п. Восточный, ул. Олега Кошевого, 29-2*	3,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
434	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
435	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
436	местный бюджет	3,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
437	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
438	*1.20. Капитальный ремонт печи п.г.т Сосьва, ул. Гирева, 36 -1,3*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
439	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
440	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
441	местный бюджет	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
442	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
443	*1.21. Капитальный ремонт печи п.г.т. Сосьва, пер. Фадеева, 11, кв. 2,4*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
444	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
445	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
446	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
447	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
448	*1.22. Ремонт кровли (профлист) п.г.т. Сосьва, ул. Щелканова, 21а*	381,6	0,0	381,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
449	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
450	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
451	местный бюджет	0,0	0,0	381,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
452	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
453	*1.23. Ремонт кровли (профлист) п.г.т. Сосьва, ул. Фадеева, 69*	259,1	0,0	259,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
454	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
455	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
456	местный бюджет	0,0	0,0	259,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
457	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
458	*1.24. Ремонт кровли (профлист) п.г.т. Сосьва, ул. Ленина, 66*	467,9	0,0	467,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

459	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
460	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
461	местный бюджет	0,0	0,0	467,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
462	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
463	*1.25. Ремонт кровли (профлист) п. Восточный, ул. Северная, 12*	246,3	0,0	246,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
464	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
465	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
466	местный бюджет	0,0	0,0	246,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
467	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
468	*1.26. Ремонт общедомовой системы отопления п. Восточный, ул. Центральная, 3*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
469	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
470	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
471	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
472	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
473	*1.27. Ремонт кровли (профлист) п. Восточный ул. Ленина, 31*	140,4	0,0	140,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
474	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
475	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
476	местный бюджет	140,4	0,0	140,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
477	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
478	*1.28. Подключение муниципального жилого помещения по адресу: Свердловская область, серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева д. 2 кв. 4 к наружной тепловой сети*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
479	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
480	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
481	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
482	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
483	*1.29. Выдача заключения о достоверности проектно-сметной документации -ПСД (ремонт жилых домов, кровли)*	100,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
484	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
485	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
486	местный бюджет	100,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
487	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
488	*1.30. Ремонт внутридомовой системы холодного водоснабжения в п.г.т. Сосьва, ул. Митина, д. 140*	205,0	0,0	205,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
489	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
490	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
491	местный бюджет	205,0	0,0	205,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
492	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
493	*1.31. Разработка проекта «капитальный ремонт мягкой кровли многоквартирных жилых домов на территории Сосьвинского городского округа»*	119,4	0,0	119,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
494	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
495	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
496	местный бюджет	119,4	0,0	119,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
497	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
498	***Мероприятие № 2 Взнос региональному оператору на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах городского округа***	**22333,4**	**3166,0**	**3200,0**	**128,0**	**3675,0**	**3858,7**	**4051,6**	**4254,1**	21
499	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
500	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
501	местный бюджет	22333,4	3166,0	3200,0	128,0	3675,0	3858,7	4051,6	4254,1	
502	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
503	**ПОДПРОГРАММА 3 «Переселение граждан Сосьвинского городского округа из аварийных многоквартирных домов»**									
504	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, в том числе	**4620,0**	**1620,0**	**214,3**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**3000,0**	**0,0**	
505	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
506	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
507	местный бюджет	4620,0	1620,0	214,3	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
508	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
509	1. Капитальные вложения									
510	Всего по направлению «Капитальные вложения» в том числе	4620,0	1620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
511	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
512	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
513	местный бюджет	4620,0	1620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
514	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
515	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
516	Бюджетные инвестиции в объекте капитального строительства, всего <1> в том числе									
517	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
518	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
519	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
520	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
521	1.2. Иные капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
522	***Мероприятие 1 Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилого фонда в том числе:***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	26,27,28
523	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
524	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
525	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
526	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
527	*1.1. Строительство многоквартирного жилого дома в п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
528	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
529	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
530	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
531	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
532	***Мероприятие 2 Строительство многоквартирных жилых домов с последующим предоставлением жилых помещений в этих домах по договорам найма в том числе:***	**3000,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**3000,0**	**0,0**	26,27,28
533	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
534	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
535	местный бюджет	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
536	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
537	*2.1. Строительство 16-ти квартирного жилого дома в п.г.т. Сосьва*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
538	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
539	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
540	местный бюджет	3000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
541	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
542	***Мероприятие 3 Проектирование, экспертиза мероприятий по переселению граждан из социального найма, аварийного и непригодного для проживания жилого фондав том числе:***	**1620,0**	**1620,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	26,27,28
543	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
544	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
545	местный бюджет	1620,0	1620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
546	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

547	*3.1. Проектно-изыскательские работы многоквартирного жилого дома в п. Восточный*	0,0	1620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
548	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
549	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
550	местный бюджет	0,0	1620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
551	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
552	*3.2. Государственная экспертиза проекта многоквартирного жилого дома в п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
553	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
554	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
555	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
556	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
557	*3.3. Проектирование 16-ти квартирного жилого дома в п.г.т. Сосьва*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
558	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
559	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
560	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
561	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
562	*3.4. Государственная экспертиза проекта 16-ти квартирного жилого дома в п.г.т. Сосьва*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
563	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
564	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
565	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
566	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
567	*3.5. Технологическое присоединение к эл. сетям проектируемого объекта многоквартирного жилого дома в п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
568	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
569	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
570	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
571	2. Прочие нужды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
572	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	0,0	0,0	214,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
573	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
574	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
575	местный бюджет	0,0	0,0	214,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
576	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
577	***Мероприятие 4 Экспертное исследование технического состояния строительных конструкций и инженерного оборудования зданий и сооружений***	**192,0**	**0,0**	**192,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
578	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
579	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
580	местный бюджет	192,0	0,0	192,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
581	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
582	***Мероприятие 5 Проведение лабораторных исследований и испытаний, санитарно-эпидемиологического обследования жилого помещения***	22,3	0,0	**22,3**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
583	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
584	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
585	местный бюджет	22,3	0,0	22,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
586	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
587	**ПОДПРОГРАММА 4 «Повышение энергетической эффективности в Сосьвинском городском округе»**									
588	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, в том числе	**74538,1**	**19545,7**	**19452,3**	**30370,0**	**1200,0**	**1260,0**	**1322,0**	**1388,1**	
589	Федеральный бюджет	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
590	областной бюджет	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
591	местный бюджет	**74538,1**	**19545,7**	**19452,3**	**30370,0**	**1200,0**	**1260,0**	**1322,0**	**1388,1**	
592	внебюджетные источники	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
593	1. Прочие нужды									
594	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	74538,1	19545,7	19452,3	30370,0	1200,0	1260,0	1322,0	1388,1	
595	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
596	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
597	местный бюджет	74538,1	19545,7	19452,3	30370,0	1200,0	1260,0	1322,0	1388,1	
598	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
599	***Мероприятие 1 Осуществление технических мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов Сосьвинского городского округа в том числе:***	**5320,1**	**50,0**	**0,0**	**100,0**	**1200,0**	**1260,0**	**1322,0**	**1388,1**	34,35
600	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
601	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
602	местный бюджет	5320,1	50,0	0,0	100,0	1200,0	1260,0	1322,0	1388,1	
603	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
604	*1.1. Модернизация системы тепловых сетей: внедрение частотно-регулируемого привода электродвигателей и оптимизация систем электродвигателей на объектах коммунального комплекса на территории Сосьвинского городского округа в п.г.т. Сосьва, п. Восточный*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
605	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
606	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
607	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
608	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
609	*1.2. Установка общедомовых приборов учета расхода электрической энергии в многоквартирных домах п. Восточный, п.г.т. Сосьва*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
610	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
611	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
612	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
613	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
614	*1.3. Разработка топливно- энергетического баланса*	580,5	50,0	0,0	100,0	100,0	105,0	110,0	115,5	
615	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
616	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
617	местный бюджет	580,5	50,0	0,0	100,0	100,0	105,0	110,0	115,5	
618	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
619	*1.4. Модернизация системы тепловых сетей*	4739,6	0,0	0,0	0,0	1100,0	1155,0	1212,0	1272,6	
620	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
621	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
622	местный бюджет	4739,6	0,0	0,0	0,0	1100,0	1155,0	1212,0	1272,6	
623	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
624	***Мероприятие 2 Повышение уровня энергетической эффективности уличного освещения на территории Сосьвинского городского округа***	**69218,0**	**19495,7**	**19452,3**	**30270,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	34,35
625	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
626	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
627	местный бюджет	69218,0	19495,7	19452,3	30270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
628	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
629	*1.1. Повышение уровня энергетической эффективности уличного освещения на территории Сосьвинского городского округа*	38890,6	19438,3	19452,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
630	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
631	местный бюджет	69160,6	19438,3	19452,3	30270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
632	обласной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
633	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

634	*1.2. Оплтата за технологическое присоединение к электрическим сетям*	57,4	57,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
635	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
636	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
637	Местный бюджет	57,4	57,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
638	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
639	**ПОДПРОГРАММА 5 «Охрана окружающей среды и обращение с отходами производства и потребления на территории Сосьвинского городского округа»**									
640	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, в том числе	**6828,3**	**925,6**	**1037,9**	**866,5**	**920,4**	**971,4**	**1025,1**	**1081,4**	
641	Федеральный бюджет	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
642	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
643	местный бюджет	6828,3	925,6	1037,9	866,5	920,4	971,4	1025,1	1081,4	
644	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
645	1. Капитальные вложения	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0	
646	Всего по направлению «Капитальные вложения» в том числе	**505,0**	**250,0**	**255,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
647	Федеральный бюджет	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
648	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
649	местный бюджет	505,0	250,0	255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
650	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
651	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
652	Бюджетные инвестиции в объекте капитального строительства, всего <1> в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
653	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
654	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
655	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
656	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
657	1.2. Иные капитальные вложения									
658	***Мероприятие 1 Строительство объектов по охране окружающей среды в том числе:***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	49
659	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
660	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
661	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
662	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
663	***Мероприятие 2 Проектирование объектов по охране окружающей среды в том числе:***	505,0	250,0	255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
664	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
665	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
666	местный бюджет	505,0	250,0	255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
667	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
668	*2.1. Государственная экологическая экспертиза объекта «Строительство полигона ТБО в п.г.т. Сосьва»*	250,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
669	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
670	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
671	местный бюджет	250,0	250,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
672	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
673	*2.2. Технологическое присоединение к электрическим сетям полигона ТБО в п.г.т. Сосьва*	255,0	0,0	255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
674	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
675	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
676	местный бюджет	255,0	0,0	255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
677	2. Прочие нужды									
678	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	4656,5	675,6	782,9	866,5	920,4	971,4	1025,1	1081,4	
679	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
680	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
681	местный бюджет	6323,3	675,6	782,9	866,5	920,4	971,4	1025,1	1081,4	
682	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
683	***Мероприятие 3 Ремонт источников нецентрализованного водоснабжения в том числе:***	**4656,5**	**530,6**	**761,1**	**566,5**	**620,4**	**671,4**	**725,1**	**781,4**	
684	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
685	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
686	местный бюджет	4656,5	530,6	761,1	566,5	620,4	671,4	725,1	781,4	
687	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
688	*3.1. Лабораторное исследование воды нецентрализованного водоснабжения п. Восточный, п.г.т. Сосьва, с. Кошай, д. Молва*	199,1	12,0	12,9	31,5	33,1	34,8	36,5	38,3	
689	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
690	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
691	местный бюджет	199,1	12,0	12,9	31,5	33,1	34,8	36,5	38,3	
692	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
693	*3.2. Ремонт, обустройство колодцев, родников в Сосьвинском городском округе п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай*	4227,3	484,4	718,2	505,0	555,8	603,6	653,8	706,5	
694	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
695	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
696	местный бюджет	4227,3	484,4	718,2	505,0	555,8	603,6	653,8	706,5	
697	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
698	*3.3. Хлорирование колодцев п.г.т. Сосьва, п. Восточный*	225,9	30,0	30,0	30,0	31,5	33,1	34,8	36,5	
699	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
700	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
701	местный бюджет	225,9	30,0	30,0	30,0	31,5	33,1	34,8	36,5	
702	внебюджетные источники									
703	*3.4. Оплата по исполнительным листам Арбитражного суда Свердловской области*	4,2	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
704	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
705	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
706	местный бюджет	4,2	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
707	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
708	***Мероприятие 4 Охрана окружающей среды и природопользования***	**1666,8**	**145,0**	**21,8**	**300,0**	**300,0**	**300,0**	**300,0**	**300,0**	**50,51**
709	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
710	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
711	местный бюджет	1666,8	145,0	21,8	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0	
712	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
713	*4.1. Разработка генеральной схемы санитарной очистки населенных пунктов СГО*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
714	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
715	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
716	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
717	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
718	*4.2. Разработка проектов зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственного водоснабжения в СГО*	1145,0	145,0	0,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	
719	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
720	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
721	местный бюджет	1145,0	145,0	0,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	
722	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

723	*4.3. Сбор и обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп у населения п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай, с. Романово, д. Маслово, п. Пасынок*	500,0	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
724	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
725	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
726	местный бюджет	500,0	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
727	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
728	*4.4. Оценка взаимодействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
729	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
730	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
731	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
732	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
733	*4.5. Мероприятия по уничтожению борщевика Сосновского на территории Сосьвинского городского округа*	21,8	0,0	21,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
734	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
735	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
736	Местный бюджет	21,8	0,0	21,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
737	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
738	***Мероприятие № 5 Взнос региональному оператору по ТКО***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
739	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
740	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
741	меестный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
742	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
743	**ПОДПРОГРАММА 6 «Развитие транспортной инфраструктуры и обеспечение безопасности дорожного движения»**									
744	**ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, в том числе**	**166928,1**	**31170,4**	**43565,1**	**18388,0**	**19248,0**	**16892,0**	**16892,0**	**20772,6**	
745	**Федеральный бюджет**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
746	областной бюджет	5511,7	2965,4	2546,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
747	местный бюджет	161416,4	28205,0	41018,8	18388,0	19248,0	16892,0	16892,0	20772,6	
748	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
749	1. Капитальные вложения									
750	Всего по направлению «Капитальные вложения» в том числе	**55032,8**	**13537,7**	**25603,9**	**6258,5**	**4836,0**	**3743,3**	**1053,4**	**0,0**	
751	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
752	областной бюджет	5511,7	2965,4	2546,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
753	местный бюджет	49521,1	10572,3	23057,6	6258,5	4836,0	3743,3	1053,4	0,0	
754	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
755	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
756	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
757	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
758	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
759	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
760	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
761	1.2. Иные капитальные вложения									
762	***Мероприятие 1 Капитальный ремонт автомобильных дорог, дворовых территории общего пользования местного значения в том числе:***	**52616,1**	**13437,7**	**25603,9**	**6258,5**	**4836,0**	**2480,0**	**0,0**	**0,0**	61,63
763	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
764	областной бюджет	5511,7	2965,4	2546,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
765	местный бюджет	47104,4	10472,3	23057,6	6258,5	4836,0	2480,0	0,0	0,0	
766	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
767	*1.1. «Капитальный ремонт участка ул. Виктора Романова (Пионерская) от жилого дома № 67 до ул. Строителей (включительно)*	**5612,3**	**3015,7**	**2596,6**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
768	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
769	областной бюджет	5511,7	2965,4	2546,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
770	местный бюджет	100,6	50,3	50,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
771	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
772	*1.2. Капитальный ремонт участка улицы Луначарского от ул. Виктора Романова до ул. Ленина*	**10235,0**	**10235,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
773	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
774	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
775	местный бюджет	10235,0	10235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
776	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
777	*1.3. Капитальный ремонт участка улицы Строителей от ул. Ленина до ул. Митина*	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
778	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
779	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
780	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
781	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
782	*1.4. Капитальный ремонт участка улицы Пушкина от ул. Луначарского до ул. Центральная в п. Восточный*	7316,0	0,0	0,0	0,0	4836,0	2480,0	0,0	0,0	
783	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
784	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
785	местный бюджет	7316,0	0,0	0,0	0,0	4836,0	2480,0	0,0	0,0	
786	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
787	*1.5. Капитальный ремонт транзитного проезда п. Восточный (ул. Уральская-Заводская-Пролетарская*	6258,5	0,0	0,0	6258,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
788	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
789	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
790	местный бюджет	6258,5	0,0	0,0	6258,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
791	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
792	*1.6. Строительный контроль «Капитальный ремонт участка ул. Виктора Романова (Пионерская) от жилого дома № 67 до ул. Строителей (включительно)*	334,0	167,0	167,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
793	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
794	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
795	местный бюджет	334,0	167,0	167,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
796	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
797	*1.7.Технологическое присоединение проектируемых объектов «Наружное освещение улица в п.г.т. Сосьва по ул. Виктора Романова»*	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
798	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
799	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
800	Местный бюджет	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
801	*1.8. Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в п.г.т. Сосьва*	22840,3	0,0	22840,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
802	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
803	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
804	местный бюджет	22840,3	0,0	22840,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
805	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
806	***Мероприятие 2 Проектирование дорог местного значения в том числе:***	**2416,7**	**100,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**1263,3**	**1053,4**	**0,0**	
807	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
808	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
809	местный бюджет	2416,7	100,0	0,0	0,0	0,0	1263,3	1053,4	0,0	

810	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
811	*2.1 Разработка программы развития транспортной инфраструктуры*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
812	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
813	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
814	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
815	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
816	*2.2. Корректировка проектной документации «Капитальный ремонт автомобильных дорог на улицах п.г.т. Сосьва и п. Восточный Сосьвинского городского округа» 1537-ТКР 1.1. Том 3.1.1.*	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
817	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
818	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
819	местный бюджет	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
820	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
821	*2.3. Техническое присоединение проектируемых объектов «Наружное освещение улица в п.г.т. Сосьва по ул. Виктора Романова»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
822	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
823	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
824	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
825	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
826	*2.4. Разработка проектно сметной документации на капитальный ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования местного значения в п.г.т. Сосьва п. Восточный*	2316,7	0,0	0,0	0,0	0,0	1263,3	1053,4	0,0	
827	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
828	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
829	местный бюджет	2316,7	0,0	0,0	0,0	0,0	1263,3	1053,4	0,0	
830	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
831	2. Прочие нужды									
832	Всего по направлению «Прочие нужды» в том числе	111895,3	17632,7	17961,2	12129,5	14412,0	13148,7	15838,6	20772,6	
833	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
834	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
835	местный бюджет	111895,3	17632,7	17961,2	12129,5	14412,0	13148,7	15838,6	20772,6	
836	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
837	***Мероприятие 3 Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в том числе:***	**90253,9**	**16200,7**	**15861,2**	**9300,0**	**9800,0**	**9800,0**	**12400,0**	**16892,0**	61,63
838	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
839	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
840	местный бюджет	90253,9	16200,7	15861,2	9300,0	9800,0	9800,0	12400,0	16892,0	
841	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
842	*3.1.Приобретение щебня*	10540,2	1933,9	2606,3	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	2000,0	
843	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
844	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
845	местный бюджет	10540,2	1933,9	2606,3	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	2000,0	
846	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
847	*3.2. Услуги автотранспорта по расчистке автомобильных дорог*	1049,5	300,0	49,5	100,0	100,0	100,0	200,0	200,0	
848	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
849	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
850	местный бюджет	849,5	300,0	49,5	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
851	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
852	*3.3. Ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования местного значения п.г.т. Сосьва*	21437,3	3342,3	1808,7	2400,0	2400,0	2500,0	3500,0	5486,3	
853	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
854	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
855	местный бюджет	21437,3	3342,3	1808,7	2400,0	2400,0	2500,0	3500,0	5486,3	
856	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
857	*3.4. Ремонт внутрипоселковых автомобильных дорог общего пользования местного значения п. Восточный*	19511,7	3004,3	2601,7	2300,0	2400,0	2500,0	2600,0	4105,7	
858	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
859	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
860	местный бюджет	19511,7	3004,3	2601,7	2300,0	2400,0	2500,0	2600,0	4105,7	
861	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
862	*3.5. Устройство ледовых переправ на территории Сосьвинского городского округа д. Матушкино, д. Куропашкино*	1240,9	40,9	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	
863	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
864	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
865	местный бюджет	1240,9	40,9	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	
866	внебюджетные источники									
867	*3.6. Уборка территории, исправление профиля, благоустройство придорожной полосы в р.п. Сосьва, с. Кошай, п. Восточный*	35017,3	6994,3	7523,0	3300,0	3700,0	3500,0	5000,0	5000,0	
868	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
869	местный бюджет	35017,3	6994,3	7523,0	3300,0	3700,0	3500,0	5000,0	5000,0	
870	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
871	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
872	*3.7.Укладка водопропускных труб на внутрипоселковых автомобильных дорогах общего пользования местного значения*	1657,0	585,0	1072,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
873	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
874	местный бюджет	1657,0	585,0	1072,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
875	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
876	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
877	***Мероприятие 4 Обеспечение безопасности дорожного движения в том числе:***	**21641,4**	**1432,0**	**2100,0**	**2829,5**	**4612,0**	**3348,7**	**3438,6**	**3880,6**	62,63
878	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
879	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
880	местный бюджет	21641,4	1432,0	2100,0	2829,5	4612,0	3348,7	3438,6	3880,6	
881	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
882	*4.1. Устройство искусственных препятствий (лежачий полицейский) на участках дорог пересечения школьных маршрутов и интенсивного движения автотранспорта*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
883	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
884	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
885	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
886	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
887	*4.2. Установка, приобретение знаков дорожного движения и пешеходных ограждений в п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай, с. Романово, д. Маслова, п. Пасынок*	12179,7	1179,7	1000,0	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0	
888	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
889	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
890	местный бюджет	12179,7	1179,7	1000,0	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0	
891	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
892	*4.3. Устройство остановок в Сосьвинском городском округе»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
893	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
894	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
895	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

896	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
897	*4.4. Установка знаков дорожного движения и пешеходных ограждений (МАУ) в п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай, с. Романово, д. Маслова, п. Пасынок*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
898	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
901	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
902	*4.5. Услуги автотранспорта по доставке грунта, щебня, шлака (МАУ СГО)*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
903	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
904	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
905	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
906	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
907	*4.6. «Проведение научных исследований в области применения программных продуктов математического моделирования транспортных потоков при разработке комплексных схем организации дорожного движения, проектов организации дорожного движения, а также проектов автоматизированных систем управления дорожным движением. Разработка предложений по нормативному и методическому обеспечению использования программных продуктов при проектировании в сфере организации дорожного движения*	2835,2	100,0	100,0	105,0	380,2	550,0	600,0	1000,0	
908	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
909	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
910	местный бюджет	2835,2	100,0	100,0	105,0	380,2	550,0	600,0	1000,0	
911	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
912	*4.7. Строительство, реконструкция, техническое перевооружение нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным учреждениям, образовательным учреждениям и учреждениям дополнительного образования детей, освещением, искусственными дорожными неровностями, светофорами Т.7, системами светового оповещения, дорожными знаками с внутренним освещением и светодиодной индикацией, Г-образными опорами, дорожной разметкой, в том числе с применением штучных форм и цветных дорожных покрытий, световозвращателями и индикаторами, а также устройствами дополнительного освещения и другими элементами повышения безопасности дорожного движения*	4003,1	0,0	0,0	724,5	760,7	798,7	838,6	880,6	
913	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
914	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
915	местный бюджет	4003,1	0,0	0,0	724,5	760,7	798,7	838,6	880,6	
916	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
917	*4.8. Устройство остановок в Сосьвинском городском округе» (МАУ СГО)*	2623,4	152,3	1000,0	0,0	1471,1	0,0	0,0	0,0	
918	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
919	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
920	местный бюджет	2623,4	152,3	1000,0	0,0	1471,1	0,0	0,0	0,0	
921	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
922	**ПОДПРОГРАММА 7 «Строительство объектов социальной и коммунальной инфраструктуры Сосьвинского городского округа».**									
923	**ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 7, в том числе**	**14565,6**	**4064,3**	**5901,3**	**0,0**	**1000,0**	**1200,0**	**1200,0**	**1200,0**	
924	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
925	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
926	местный бюджет	14565,6	4064,3	5901,3	0,0	1000,0	1200,0	1200,0	1200,0	
927	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
928	1. Капитальные вложения									
929	Всего по направлению «Капитальные вложения» в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
930	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
931	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
932	местный бюджет	14565,6	4064,3	5901,3	0,0	1000,0	1200,0	1200,0	1200,0	
933	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
934	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
935	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
936	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
937	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
938	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
939	1.2. Иные капитальные вложения									
940	***Мероприятие 1 Строительство и реконструкция зданий дошкольных образовательный организаций***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**70,72**
941	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
942	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
943	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
944	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
945	*1.1. Строительство детского сада на 75 мест в с. Кошай*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
946	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
947	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
948	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
949	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
950	***Мероприятие 2 Строительство и реконструкция зданий общеобразовательный организаций***	**4600,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**1000,0**	**1200,0**	**1200,0**	**1200,0**	**67,68**
951	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
952	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
953	местный бюджет	4600,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	1200,0	1200,0	1200,0	
954	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
955	*2.1. Строительство школы в п.г.т. Сосьва, Сосьвинского городского округа*	4600,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	1200,0	1200,0	1200,0	
956	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
957	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
958	местный бюджет	4600,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	1200,0	1200,0	1200,0	
959	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
960	*2.2. Реконструкция из здания столовой под Детскую школу искусств в п.г.т. Сосьва, ул. Алексеева, 13а*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
961	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
962	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
963	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
964	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
965	*2.3 Строительство мини стадиона в п.г.т. Сосьва*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
966	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
967	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
968	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
969	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
970	***Мероприятие 3 Проектирование объектов общеобразовательный организаций в том числе:***	**2825,4**	**465,1**	**2360,3**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
971	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
972	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
973	местный бюджет	2825,4	465,1	2360,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
974	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
975	*3.1.Разработка проектно-сметной документации объекта «Реконструкции из здания столовой под Детскую школу искусств в п.г.т. Сосьва, ул. Алексеева, 13а»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
976	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
977	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

978	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
979	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
980	*3.2. Государственная экспертиза проекта «Реконструкции из здания столовой под Детскую школу искусств в п.г.т. Сосьва, ул. Алексеева, 13а»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
981	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
982	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
983	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
984	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
985	*3.3.Тех.присоединение к эл. сетям «Реконструкции из здания столовой под Детскую школу искусств в п.г.т. Сосьва, ул. Алексеева, 13а»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
986	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
987	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
988	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
989	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
990	*3.4. Инженерно-геодезические работы по объекту: Реконструкции из здания столовой под Детскую школу искусств в п.г.т. Сосьва, ул. Алексеева, 13а*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
991	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
992	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
993	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
994	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
995	*3.5.Проектно-изыскательские работы по объекту: «Строительство школьного мини - стадиона п.г.т. Сосьва»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
996	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
997	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
998	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
999	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1000	*3.6. Приобретение исключительных прав на проект «Школа в р.п. Сосьва Сосьвинского городского округа»*	75,1	75,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1001	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1002	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1003	Местный бюджет	75,1	75,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1004	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1005	*3.7. Техническое обследование здания по ул. Алексеева, 13а в п.г.т. Сосьва*	295,0	295,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1006	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1007	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1008	Местный бюджет	295,0	295,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1009	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1010	*3.8. Корректировка проекта «Школа в р.п. Сосьва Сосьвинского городского округа»*	2455,3	95,0	2360,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1011	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1012	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1013	Местный бюджет	2455,3	95,0	2360,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1014	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1015	*3.9. Государственная экспертиза проекта школа в рп. Сосьва Сосьвинского городского округа*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1016	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1017	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1018	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1019	*3.10. Разработка проекта «Реконструкция здания столовой в п.г.т. Сосьва, ул. Алексеева, 13 а под начальную школу на 160 мест»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1020	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1021	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1022	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1023	***Мероприятие 4 Проектирование объектов дошкольных образовательный организаций***	**7140,2**	**3599,2**	**3541,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
1024	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1025	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1026	местный бюджет	7140,2	3599,2	3541,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1027	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1028	*4.1. Проектирование детского сада-ясли на 50 мест в с. Кошай, Сосьвинского городского округа*	6940,5	3470,2	3470,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1029	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1030	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1031	местный бюджет	6940,5	3470,2	3470,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1032	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1033	*4.2. Тех. присоеденение к эл. сетям детского сада-ясли на 50 мест в с. Кошай Сосьвинского городского округа*	199,7	129,0	70,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1034	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1035	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1036	местный бюджет	199,7	129,0	70,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1037	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1038	***Мероприятие 5 Обеспечение мероприятий социальной инфраструктуры в том числе:***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
1039	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1040	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1041	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1042	2. Прочие нужды									
1043	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1044	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1045	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1046	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1047	***Мероприятие 5 Обеспечение мероприятий социальной инфраструктуры в том числе:***	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
1048	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1049	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1050	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1051	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1052	**ПОДПРОГРАММА 8 «Предоставление субсидий предприятиям ЖКХ Сосьвинского городского округа «**									
1053	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 8, в том числе	**199315,3**	**41023,4**	**33948,4**	**4802,9**	**13289,7**	**33528,4**	**35050,0**	**37672,5**	
1054	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1055	областной бюджет	5457,6	5392,6	0,0	27,0	38,0	0,0	0,0	0,0	
1056	местный бюджет	193857,7	35630,8	33948,4	4775,9	13251,7	33528,4	35050,0	37672,5	
1057	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1058	1. Прочие нужды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1059	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	199315,3	41023,4	33948,4	4802,9	13289,7	33528,4	35050,0	37672,5	
1060	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1061	областной бюджет	5457,6	5392,6	0,0	27,0	38,0	0,0	0,0	0,0	
1062	местный бюджет	193857,7	35630,8	33948,4	4775,9	13251,7	33528,4	35050,0	37672,5	
1063	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1064	***Мероприятие 1 Предоставление субсидий на компенсацию выпадающих доходов при оказании банных услуг населению***	**2546,2**	**190,8**	**208,0**	**388,5**	**408,0**	**428,4**	**450,0**	**472,5**	

1065	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1066	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1067	Местный бюджет	2546,2	190,8	208,0	388,5	408,0	428,4	450,0	472,5	
1068	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1069	***Мероприятие 2 Финансирование исполнения муниципального задания МАУ***	**132732,6**	**37832,6**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**30100,0**	**31600,0**	**33200,0**	
1070	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1071	областной бюджет	5392,6	5392,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1072	местный бюджет	127340,0	32440,0	0,0	0,0	0,0	30100,0	31600,0	33200,0	
1073	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1074	***Мероприятие 3 Предоставление субсидий предприятиям ЖКХ Сосьвинского городского округа***	**22000,0**	**3000,0**	**3000,0**	**3000,0**	**3000,0**	**3000,0**	**3000,0**	**4000,0**	76
1075	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1076	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1077	местный бюджет	22000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	4000,0	
1078	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1079	*3.1. Расходы в рамках концессионного соглашения по теплоснабжению*	21000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	
1080	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1081	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1082	местный бюджет	21000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	3000,0	
1083	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1084	*3.2. Расходы в рамках концессионного соглашения по водоснабжению*	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	
1085	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1086	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1087	местный бюджет	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	
1088	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1089	***Мероприятие 4 Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги***	**65,0**	**0,0**	**0,0**	**27,0**	**38,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
1090	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1091	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1092	областной бюджет	65,0	0,0	0,0	27,0	38,0	0,0	0,0	0,0	
1093	***Мероприятие 5 Финансирование исполнения муниципального задания МБУ***	**0,0**	**0,0**	**30740,4**	**1387,4**	**9843,7**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
1094	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1095	Местный бюджет	0,0	0,0	30740,4	1387,4	9843,7	0,0	0,0	0,0	
1096	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1097	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1098	**ПОДПРОГРАММА 9 «Благоустройство населенных пунктов»**									
1099	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 8, в том числе	**56614,5**	**12125,1**	**8958,9**	**1267,3**	**7072,5**	**8919,6**	**9011,3**	**9259,8**	
1100	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1101	областной бюджет	4742,2	2771,1	317,3	317,3	315,0	340,5	340,5	340,5	
1102	местный бюджет	51872,3	9354,0	8641,6	950,0	6757,5	8579,1	8670,8	8919,3	
1103	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1104	1. Прочие нужды	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1105	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	56614,5	12125,1	8958,9	1267,3	7072,5	8919,6	9011,3	9259,8	
1106	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1107	областной бюджет	4742,2	2771,1	317,3	317,3	315,0	340,5	340,5	340,5	
1108	местный бюджет	51872,3	9354,0	8641,6	950,0	6757,5	8579,1	8670,8	8919,3	
1109	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1110	***Мероприятие 1 Уличное освещение в том числе:***	**30061,3**	**4976,1**	**3894,7**	**0,0**	**3885,0**	**5583,0**	**5750,0**	**5972,5**	85
1111	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1112	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1113	Местный бюджет	30061,3	4976,1	3894,7	0,0	3885,0	5583,0	5750,0	5972,5	
1114	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1115	*1.1. Уличное освещение в п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай, с. Романово, д. Маслова, п. Пасынок*	24147,0	4156,5	2700,0	0,0	3885,0	4283,0	4450,0	4672,5	
1116	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1117	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1118	Местный бюджет	24147,0	4156,5	2700,0	0,0	3885,0	4283,0	4450,0	4672,5	
1119	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1120	*1.2. Приобретение, замена уличных светильников, ламп, фотореле, кронштейнов в п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай, с. Романово, д. Маслова, п. Пасынок*	4752,6	752,6	100,0	0,0	0,0	1300,0	1300,0	1300,0	
1121	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1122	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1123	Местный бюджет	4752,6	752,6	100,0	0,0	0,0	1300,0	1300,0	1300,0	
1124	Внебюджетные источники	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1125	*1.3. Уличное освещение объектов незавершенного строительства*	1161,7	67,0	1094,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1126	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1127	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1128	Местный бюджет	1161,7	67,0	1094,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1129	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1130	***Мероприятие 2 Организация и содержание мест захоронения в том числе:***	**1104,9**	**126,1**	**150,0**	**150,0**	**157,5**	**165,4**	**173,6**	**182,3**	84
1131	***Федеральный бюджет***	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1132	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1133	Местный бюджет	1104,9	126,1	150,0	150,0	157,5	165,4	173,6	182,3	
1134	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1135	*2.1. Содержание мест захоронения п. Восточный, п.г.т. Сосьва, д. Копылова, д. Маслово, с. Кошай*	1104,9	126,1	150,0	150,0	157,5	165,4	173,6	182,3	
1136	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1137	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1138	Местный бюджет	1104,9	126,1	150,0	150,0	157,5	165,4	173,6	182,3	
1139	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1140	***Мероприятие 3 Озеленение в том числе:***	**1799,1**	**447,9**	**246,2**	**200,0**	**210,0**	**220,5**	**231,5**	**243,0**	
1141	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1142	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1143	Местный бюджет	1799,1	447,9	246,2	200,0	210,0	220,5	231,5	243,0	
1144	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1145	*3.1. Обрезка деревьев на территории Сосьвинского городского округа*	1699,1	397,9	196,2	200,0	210,0	220,5	231,5	243,0	
1146	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1147	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1148	Местный бюджет	1699,1	397,9	196,2	200,0	210,0	220,5	231,5	243,0	
1149	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1150	*3.2. Скос травы*	100,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1151	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1152	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1153	Местный бюджет	100,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1154	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1155	***Мероприятие 4 Прочие мероприятия по благоустройству и содержанию дворовых территорий в том числе:***	**21252,3**	**6253,0**	**4246,9**	**600,0**	**2505,0**	**2610,2**	**2515,7**	**2521,5**	88,9

1156	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1157	Областной бюджет	2449,1	2449,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1158	Местный бюджет	18803,2	3803,9	4246,9	600,0	2505,0	2610,2	2515,7	2521,5	
1159	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1160	*4.1. Ремонт и строительство тротуаров в п.г.т. Сосьва,п. Восточный, с. Романово*	6168,0	1000,0	768,0	0,0	1100,0	1100,0	1100,0	1100,0	
1161	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1162	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1163	Местный бюджет	6168,0	1000,0	768,0	0,0	1100,0	1100,0	1100,0	1100,0	
1164	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1165	*4.2. Услуги по уборке несанкционированных свалок на территории Сосьвинского городского округа*	850,0	100,0	150,0	200,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
1166	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1167	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1168	Местный бюджет	850,0	100,0	150,0	200,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
1169	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1170	*4.3. Очистка улиц от бытовых отходов и мусора в п.г.т. Сосьва, п. Восточный*	261,5	61,5	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1171	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1172	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1173	Местный бюджет	561,5	61,5	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	
1174	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1175	*4.4. Уборка разрушенных домов и строений п. Восточный, с. Кошай, п.г.т. Сосьва*	3051,4	1504,5	546,9	0,0	300,0	300,0	200,0	200,0	
1176	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1177	Областной бюджет	207,3	207,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1178	Местный бюджет	2844,1	1297,2	546,9	0,0	300,0	300,0	200,0	200,0	
1179	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1180	*4.5. Оборудование и установка детских игровых площадок, городков и комплексов в п.г.т. Сосьва, п. Восточный*	2800,0	0,0	0,0	0,0	700,0	700,0	700,0	700,0	
1181	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1182	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1183	Местный бюджет	2800,0	0,0	0,0	0,0	700,0	700,0	700,0	700,0	
1184	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1185	*4.6. Общественные виды работ*	598,0	48,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
1186	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1187	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1188	Местный бюджет	598,0	48,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
1189	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1190	*4.9. Дератизационные и акарицидные обработки п.г.т. Сосьва,п. Восточный, с. Кошай*	751,9	99,5	100,0	100,0	105,0	110,2	115,7	121,5	
1191	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1192	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1193	Местный бюджет	751,9	99,5	100,0	100,0	105,0	110,2	115,7	121,5	
1194	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1195	*4.10. Приобретение хозяйственного инвентаря и материалов*	651,8	301,8	100,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
1196	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1197	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1198	Местный бюджет	651,8	301,8	100,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
1199	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1200	*4.11. Приобретение мусорных контейнеров*	239,6	0,0	239,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1201	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1202	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1203	Местный бюджет	239,6	0,0	239,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1204	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1205	*4.12. Устройство площадок под мусорные контейнеры на территории Сосьвинского городского округа*	2746,9	554,5	2192,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1206	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1207	Областной бюджет	157,0	157,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1208	Местный бюджет	2589,9	397,5	2192,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1209	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1210	*4.13. Очистка тротуаров от снега в п.г.т. Сосьва, п. Восточный, с. Кошай, с. Романово, п. Пасынок, д. Маслова*	250,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
1211	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1212	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1213	Местный бюджет	250,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
1214	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1215	*4.16. Приобритение материалов для информационных стендов в Сосьвинском городском округе*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1216	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1217	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1218	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1219	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1220	*4.17. Приобретение специализированной техники и комплектующих к ней*	478,4	478,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1221	*Федеральный бюджет*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1222	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1223	Местный бюджет	478,4	478,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1224	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1225	*4.18. Организация деятельности по сбору ТКО (приобретение контейнеров)*	2104,8	2104,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1226	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1227	Областной бюджет	0,0	2084,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1228	Местный бюджет	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1229	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1230	***Мероприятие 5 Осуществление государственного полномочия Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев***	**2396,9**	**322,0**	**421,1**	**317,3**	**315,0**	**340,5**	**340,5**	**340,5**	92
1231	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1232	Областной бюджет	2293,1	322,0	317,3	317,3	315,0	340,5	340,5	340,5	
1233	Местный бюджет	103,8		103,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1234	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1235	**ПОДПРОГРАММА 10 «Комплесное развитие сельских территорий на территории Сосьвинского городского округа»**									
1236	**Мероприятие 1 «Благоустройство сельских территорий»**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1237	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1238	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1239	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1240	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

1241	*1.1. Создание и благоустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1242	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1243	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1244	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1245	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1246	*1.2. Организация освещения территории, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1247	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1248	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1249	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1250	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1251	*1.3. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе с использованием энергосберегающих технологий*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1252	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1253	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1254	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1255	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1256	*1.4. Обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1257	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1258	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1259	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1260	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1261	*1.5. Обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1262	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1263	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1264	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1265	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.11.2020 № 682

п. г. т. Сосьва

О внесении изменений в Перечень территорий, закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями Сосьвинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 11.03.2012 № 192 «Об утверждении Перечня территорий населенных пунктов (микрорайонов), закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями Сосьвинского городского округа»

В соответствии с пп. 6 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень территорий, закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями Сосьвинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 11.03.2012 № 192 «Об утверждении Перечня территорий населенных пунктов (микрорайонов), закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями Сосьвинского городского округа» (с изм. от 17.02.2015 № 114, от 26.12.2017 № 1136, от 11.02.2019 № 55), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа и опубликовать в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам М. В. Семакину.

Исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа **А.В. Киселёв**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 10.11.2020 № 682

Перечень территорий, закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями Сосьвинского городского округа

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Название улиц, номера домов
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 р. п. Сосьва им. Героя РФ Романова В. В.	ул. Свободы, 2-76; ул. Свердлова; ул. Алексеева; ул. Кирова; ул. Луначарского; ул. Гирева; ул. Строителей; ул. Бармина; ул. Калинина;ул. Набережная; ул. Ленина; ул. Толмачева; ул. Балдина; ул. Митина; ул. Фадеева; ул. Щелканова; ул. Виктора Романова; ул. Комсомольская; ул. Советская; ул. Лесная;ул. Октябрьская; ул. Садовая; ул. Молодежная с дома № 2 до ул. Свободы – четная сторона; переулок Ленина; переулок Заводской; переулок Пионерский; переулок Комсомольский; переулок Мирный; ул. Серова; д. Мишино: ул. Нагорная, ул. Набережная.
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 р.п. Сосьва	ул. Ленина, 52-86, 49-65;ул. Толмачева,42-70, 49-79;ул. Балдина, 58-98, 37-71;ул. Митина, 54-106, 33-61;ул. Фадеева, 46-94, 35-59;ул. Щелканова, 52-102, 45-69;ул. Виктора Романова, 68-108, 31-53;ул. Комсомольская, 66-82, 59-75;ул. Советская, 70-86, 59-57;ул. Лесная, 56-68, 45-57;ул. Октябрьская, 42-58, 53-57;ул.Свободы – нечетная сторона, ул. Ломоносова, ул. Урицкого, ул. Карла Маркса, ул. Братьев Кочкиных, ул. Пушкина, ул. Московская – четная сторона, переулок Урицкого, переулок Лесной.
3.	Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 р.п. Сосьва	ул. Московская, 1-35; ул. Братьев Чубаровых, 1-45; ул. Олтинская, 1-16; ул. Набережная, 7,11,12-18; ул. Чехова, 1-6; ул. Энгельса 1-9; ул. Комендантская 1-14; ул. Ленина 59-94; ул. Толмачева, 72-82; ул. Балдина, 73-114; ул. Митина, 65-144а; ул. Фадеева, 61-89; ул. Щелканова, 71-124; ул. Виктора Романова, 59-130; ул. Комсомольская, 75-77; ул. Гагарина 1-45; ул. Первомайская, 1-30; ул. Бажова, 1-6; ул. Дорожная, 1; ул. Нефтебаза, 1-4; переулок Фадеева 1-15; переулок Монастырский, 1-7; переулок Митина, 79-95; Новая Сосьва: ул. Вокзальная, 1-5; ул. Школьная, 1-7.
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 п. Восточный	п. Восточный: ул. Береговая, 1-7; ул. Гагарина, 1-10; ул. Гоголя, 1-29; ул. Гончарова, 1-12; ул. Горького 1-63; ул. Есенина, 1-32; ул. Заводская, 2а-4; ул. Калинина, 1-12, ул. Коммунаров, 1-7; ул. Комсомольская, 1-9; ул. Красная, 2-68; ул. Кошевого, 1-50; ул. Кузнецова, 2-8; ул. Ленина, 1-85; ул. Луначарского, 1-75; ул. Молодежная, 1-17; ул. Набережная, 1-17; ул. Обуховская 1-19; ул. Оврежная, 1-21; ул. Первомайская 3-17; ул. Полевая, 1-30; ул. Пушкина, 1-15; ул. Рабочая, 1-18; ул. Свободы, 1-15; ул. Студенческая, 1-22; ул. Суворова, 1-17; ул. Таежная, 1-23; ул. Труда, 2-16; ул. Химиков, 5-10; ул. Центральная 1-4; ул. Чапаева, 1-5; ул. Шевченко, 1-21; ул. Школьная, 5-55; ул. Ясная, 1-2; переулок Набережный, 7а-8а; переулок Спортивный, 1-7; переулок Южный, 1-7.
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 п. Восточный	п. Восточный: ул. Уральская, 1-17,18-27; ул. Новая,1-19, 2-16; ул. Лесная, 1-23, 2-26; ул. Мира, 1-25, 2-26; ул. Зеленая, 1-45, 2-48; ул. Профсоюзная, 4-10; ул. Северная, 1-20; ул. Бачинина, 1-7; ул. Советская, 1-23, 2-30; ул. Почтовая, 1-13, 2-12; ул. Линейная, 1-а,1-7; ул. Строителей, 1-а, 1-б, 1-5; ул. Восточная, 1-4,2-6; ул. Коммунальная, 1-3; ул. Железнодорожная, 1-10; ул. Пролетарская, 2-16; ул. Белинского, 1-9; ул. Кирова, 1-а, 1-29; ул. Серова, 1-63, 18-50; ул. Парковая, 2-20; ул. Свердлова, 1-7; ул. Чайковского, 1-29, 2-28; ул. Бажова, 1-а, 1-14; ул. Матросова. 1-13, 8-14; ул. Ясная, 1-3; ул. Льва Толстого, 1-36; ул. Заречная, 1-7; переулок Зеленый, 1; переулок Северный, 2-8; переулок Советский, 1-5; переулок Почтовый, 1-6; переулок Парковый, 1-3.
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кошай	с. Кошай: ул. Ворошилова, 1а-104; ул. Заречная, 1а-71; ул. Нефтепроводчиков, 1-5; ул. Серовская, 1-7; ул. Неглинная, 1-6; ул. Молодежная, 1-16; ул. Лесная, 1-11; переулок Полевой, 1-9; д. Молва: ул. Луговая, 2-30.
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Романово	с. Романово:ул. Центральная, 1-119; ул. Толмачева, 1-13; ул. Зеленая, 2-9; ул. Садовая, 2-9; ул. Гаражная,1-14; ул. Советская, 1-15; ул. Механизаторов,2-14; ул. Почтовая,1-16; ул. Рабочая, 1-3; ул. Молодежная,1-26.
	Филиал МБОУ СОШ с. Романово п. Пасынок	ул. Теплоухова, 2-32; ул. Зеленая, 1-22; ул. Уральская, 2-16.
	Филиал МБОУ СОШ с. Романово д. Маслово	ул. Центральная, 1-70; ул. Молодежная, 1-11; ул. Новая, 1-5.

№ п\п	Наименование дошкольного образовательного учреждения	Микрорайон
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Березка»	В связи с небольшой протяженностью п.г.т. Сосьва, места в дошкольные образовательные учреждения распределяются комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, с учетом возраста ребенка, места жительства и пожеланий родителей (законных представителей) детей.
	Филиал № 1 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Березка»	
	Филиал № 2 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Березка»	
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Сказка» п. Сосьва	
	Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Сказка» п. Сосьва	
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Ивушка»	Территория с. Романово
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок»	Территория с. Кошай
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Малышок»	Территория п. Восточный

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ
Сосьвинский городской округ

ПРОТОКОЛ от 12.11.2020

р.п. Сосьва

Место проведения: Свердловская область, Серовский район, пгт.Сосьва, улица Митина, 1а, зал заседаний Думы Сосьвинского городского округа

Присутствуют на слушаниях: 13 участников.

Комиссия по организации и проведению публичных слушаний:
1. Пикалов Павел Евгеньевич, председатель Думы Сосьвинского городского округа – председатель комиссии.
2. Мифтахутдинова Галина Ивановна, заместитель председателя Думы Сосьвинского городского округа – заместитель председателя комиссии.
3. Черненко Светлана Олеговна, начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа – секретарь комиссии.

Председательствует на публичных слушаниях:
Пикалов Павел Евгеньевич, председатель Думы Сосьвинского городского округа – председатель комиссии, председатель публичных слушаний.
Протокол ведет
Черненко Светлана Олеговна, начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа – секретарь публичных слушаний.

Начало заседания 09.50.
Слушали: Председательствующего на публичных слушаниях с предложением утвердить повестку заседания публичных слушаний от 12.11.2020

Повестка заседания:

09.50 Открытие публичных слушаний
09.55- 10.00 1. О проекте решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа».
Докладчик: С.О. Черненко – начальник организационно-правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа.
10.05-10.10 2. Обсуждение поступивших предложений по проекту решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа».

Предложено председательствующим утвердить повестку проведения публичных слушаний по проекту решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа».

Голосовали:
- за – 13
- против – нет
- воздержалось – нет

Ход работы заседания

Первый вопрос:
Заслушали: Черненко Светлану Олеговну, начальника организационно-правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа – секретаря публичных слушаний.
О проекте решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа».
Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлена процедура внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования. Перед принятием решения представительного органа о внесении изменений в Устав Сосьвинского городского округа, в обязательном порядке, изменения подлежат обсуждению на публичных слушаниях.
Вынесенный на публичные слушания проект решения Думы Сосьвинского городского округа предполагает внесение изменений в 2 статьи Устава Сосьвинского городского округа и введение новой статьи.

Изменения и дополнения в Устав Сосьвинского городского округа, включенные в проект решения Думы Сосьвинского городского округа и представленные на публичные слушания, связаны с приведением Устава Сосьвинского городского округа в соответствие с действующим законодательством: Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 24.04.2020 № 148-ФЗ «О внесении изменений в «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.08.2020 № 89-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Свердловской области «О гарантиях осуществления полномочий депутат представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области»,
Проект решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа» (далее – Проект), опубликован в газете «Серовский рабочий» 24.10.2020 № 84 (20432), предложений по опубликованному проекту не поступило.

Второй вопрос:

Слушали: Председательствующего на публичных слушаниях с предложением огласить имеющиеся у присутствующих участников публичных слушаний предложения по проекту решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа», а также поступившее предложение по опубликованному в газете «Серовский рабочий» 24.10.2020 № 84 (20432) проекту решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа».
Предложений не поступило.
В связи с отсутствием предложений по проекту решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа»

Предложено рекомендовать Думе Сосьвинского городского округа принять опубликованный проект решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа» на очередном заседании Думы Сосьвинского городского округа, запланированном на август 2020 года.

Результаты голосования:

за – 13
против – нет
воздержалось – нет

Решили: рекомендовать Думе Сосьвинского городского округа принять опубликованный проект решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа» на очередном заседании Думы Сосьвинского городского округа, запланированном на декабрь 2020 года.
(Решение публичных слушаний прилагается).

Слушали: Председательствующего на публичных слушаниях с предложением закрыть заседание публичных слушаний.

Результаты голосования:

за – 13
против – нет
воздержалось – нет

Решили: закрыть публичные слушания.

Публичные слушания закрыты в 10.15.

Председательствующий **П.Е. Пикалов**

Протокол вела **С.О. Черненко**

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ
Сосьвинский городской округ

РЕШЕНИЕ от 12.11.2020 № 1

р.п. Сосьва

Заслушав доклад С.О. Черненко – начальника организационно-правового отдела аппарата Думы Сосьвинского городского округа по проекту решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений в Устав Сосьвинского городского округа», участники публичных слушаний

РЕШИЛИ:

1. Рекомендовать Думе Сосьвинского городского округа проект решения «О внесении изменений в Устав Сосьвинского городского округа», вынести на рассмотрение на очередном заседании Думы Сосьвинского городского округа, запланированном в декабре 2020 года.
2. Рекомендовать Думе Сосьвинского городского округа принять опубликованный проект решения Думы Сосьвинского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа» на очередном заседании Думы Сосьвинского городского округа, запланированном в декабре 2020 года (прилагается).

Председательствующий **П.Е. Пикалов**

Приложение
к решению публичных слушаний
от 12.11.2020 № 1

ДУМА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Шестой созыв _____ заседание

РЕШЕНИЕ от ___ №___

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений и дополнений в Устав Сосьвинского городского округа

В целях приведения Устава Сосьвинского городского округа в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 24.04.2020 № 148-ФЗ «О внесении изменений в «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.08.2020 № 89-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Свердловской области «О гарантиях осуществления полномочий депутат представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 22, 45, 46 Устава Сосьвинского городского округа, Дума Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

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

1) статью 26 дополнить абзацем следующего содержания:

«Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности шесть рабочих дней в месяц.»;

2) пункт 14 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«14) при решении вопроса местного значения по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа:

14.1.) разрабатывает и реализует муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

14.2.) организует и проводит в муниципальном образовании информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

14.3.) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

14.4.) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления городского округа;

14.5.) направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Свердловской области;

14.6.) осуществляет иные полномочия по решению вопроса местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;»;

3) главу 7 дополнить статьей 50.2. следующего содержания:

«Статья 50.2. Увольнение (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Подпункты 3, 4, 5 настоящего пункта распространяются на лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе.

2. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, в связи с утратой доверия принимается решением Думы Сосьвинского городского округа на основании материалов по результатам проверки соблюдения данным лицом ограничений, запретов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

4. Вопрос об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должен быть рассмотрен и соответствующее решение принято не позднее чем через 30 дней со дня поступления результатов проверки в Думу городского округа, а если это основание появилось в период между сессиями Думы городского округа, то не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

5. В решении об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должно быть указано основание (соответствующий пункт, статья Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»), допущенное коррупционное правонарушение, а также реквизиты нормативных правовых актов, положения которых нарушены.

6. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, вручается указанному лицу под роспись в течение трех дней со дня вступления в силу соответствующего решения.

7. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение Думы городского округа об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в установленном действующим законодательством порядке.».

2. Направить изменения и дополнения в Устав Сосьвинского городского округа на государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» после проведения государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа **Г.Н. Макаров**

Председатель Думы Сосьвинского городского округа **П.Е. Пикалов**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

КУМИ Сосьвинского городского округа, настоящим уведомляет Вас о том, что 13.11.2020 на процедуре рассмотрения заявок ЛОТ № 1:

Учетный номер места на схеме размещения	Адрес	Тип	Специализация	Площадь, кв. м	Начальная цена годового размера платы за размещение нестационарного торгового объекта
27	Свердловская область, Серовский район, п.Восточный, ул. Луначарского, 62	Павильон	Хозяйственный	60	49 316 руб. 82 коп.

Поступила 1 заявка на участие в аукционе реквизиты для оплаты указанны не верно, задаток по состоянию на 17.00 часов 06.11.2020 года на счет организатора торгов не поступил, участник не может быть допущен к участию в аукционе.
Комиссией принято решение признать аукцион не состоявшимся, в связи с тем, что заявитель не признан участником аукциона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

КУМИ Сосьвинского городского округа настоящим уведомляет.

12.11.2020 г. состоялся аукцион по продаже муниципального имущества Сосьвинского городского округа посредством публичного предложения:

ЛОТ №1:

- нежилое здание картофелехранилище, площадью 1986,9 кв.м., кадастровый номер: 66:23:2001004:1669, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Сосьва, ул. Кирова, 3а;

- земельный участок, площадью 4 141,0 кв.м, с кадастровым номером 66:23:2001004:2096, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: склады, расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Сосьва, ул. Кирова, 3а, заявки не поступали.

ЛОТ № 2:

- нежилое здание магазин, площадью 107,8 кв.м., кадастровый номер: 66:23:0000000:1280, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Пасынок, ул. Основателей, 18;

- земельный участок, площадью 391,0 кв.м, с кадастровым номером 66:23:1901001:146, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: магазины, расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Пасынок, ул. Основателей, 18, заявки не поступали.

ЛОТ № 3:

- административное здание нежилое, площадью 181,4 кв.м., Литер А,а,а1,а2,а3 кадастровый номер: 66:23:2001004:1726, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Сосьва, ул. Толмачева, 47;

- земельный участок, площадью 389 кв.м, с кадастровым номером 66:23:2001004:1200, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: административные здания, расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Сосьва, ул. Толмачева, 47, подано 2 заявки итоговая цена, сложившаяся по итогам аукциона 119 958,50 руб.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

КУМИ Сосьвинского городского округа настоящим уведомляет, аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договора аренды муниципального имущества Сосьвинского городского округа, проводимый 13 ноября 2020 года, предмет аукциона: право аренды муниципального имущества:

Лот №1 – нежилые помещения №8, №9, №10, №11, №12, площадью 87,5 кв.м., назначение: коммунально-бытовое, расположенные в здании бани по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, 2, литера А, Al. Признан не состоявшимся в связи с подачей единственной заявки на участие в аукционе. Победителем (единственным участником) признан ИП Туснолобов Алексей Васильевич.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в д. Мишина

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в д. Мишина.

Земельный участок площадью 3000,0 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, д. Мишина, ул. Нагорная, 12, (кадастровый номер 66:23:0501021:195), разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, для индивидуальной жилой застройки. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 9-80-33.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа А.В. Киселёв

УВЕДОМЛЕНИЕ

В муниципальную собственность Сосьвинского городского округа оформлена 339000/19820000 доли земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровый номер: 66:23:0000000:526. Государственная регистрация права:

от 09.11.2020 № 66:23:000000:526-66/004/2019-23,
№ 66:23:000000:526-66/004/2019-24,
№ 66:23:000000:526-66/004/2019-25.

По вопросам предоставления вышеуказанного участка обращаться по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, каб. 10.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.

Кадастровым инженером **Сташковым Павлом Владимировичем № квалификационного аттестата 66-10-56 от 17.11.2010г**. тел (34344)20-50-05, 8(904)-177-14-39, Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская, д. 15) выполнены кадастровые работы по уточнению границ в отношении земельного участка с кадастровым номером **66:23:2301001:178, расположенного по адресу: обл. Свердловская, Серовский район, с. Кошай, ул. Заречная, дом 29**

Заказчиком работ является Ворошилов Сергей Васильевич, проживающий по адресу: Свердловская обл., Серовский район, с. Кошай, ул. Заречная, дом 29

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится **14 декабря 2020г. в 11:00 по адресу: Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская, д. 15.** Там же можно ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка.

Возражение по проекту межевого плана земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются **с 14 декабря по 18 декабря 2020г. по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, д. 45, каб.15**

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены по адресу: **66:23:2301001:177, расположенного по адресу: обл. Свердловская, Серовский район, с. Кошай, ул. Заречная, дом 27**

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а так же документ о правах на земельный участок.

ПРИМЕЧАНИЕ: цветность, пропорции и масштаб публикуемых графических документов соответствуют возможностям газеты. Оригиналы документов в масштабах и пропорциях, соответствующих требованиям законодательства, доступны в администрации Сосьвинского городского округа.

Серовский РАБОЧИЙ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации СМИ: ПИ № ТУ66-01815 от 17 июля 2020 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Департамент информационной политики Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий» Главный редактор – И.П. Перова.

Общественно-политическая газета. Данный выпуск распространяется бесплатно. Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Карла Маркса, 39. Телефон: (34385) 66-155. E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Березовская типография ГУП СО «Монетный щебеночный завод». 623700, Свердловская область, г. Березовский, ул. Красных героев, 10.

Тираж 150 экз. Заказ № 2612. Номер подписан в печать 14.11.2020 г. по графику – 15.00, фактически – 15.00.