



Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 27.01.2020 г. № 50

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 03.12.2019 № 1344

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2019 № 1344 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»: в пункте 14 слова «двадцать рабочих дней» заменить словами «четырнадцать рабочих дней».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строчкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 27.01.2020 г. № 53

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЗА ГРАНИЦАМИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В целях реализации положений статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.09.2015 № 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, на учет, порядка и форм их учета, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить список граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной» (приложение № 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Список граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования «Город Лесной», опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных (приложение № 2).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строчкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 27.01.2020 № 53 СПИСОК ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЗА ГРАНИЦАМИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

по состоянию на 1 января 2020 г.

Номер строки	Фамилия, имя, отчество гражданина, состав семьи (фамилия, имя, отчество, родственные отношения)	Дата рождения	Дата принятия решения о постановке на учет	Право на получение социальной выплаты в первоочередном порядке
1.	Нефёдов Александр Иванович Нефедова Людмила Борисовна – жена	26.01.1955 02.01.1954	05.07.2005	первоочередник (пенсионер)
2.			01.09.2005	
3.			03.04.2006	
4.	Шишкина Вера Петровна	29.09.1959	29.12.2006	первоочередник (пенсионерка)
5.			27.04.2009	
6.			28.10.2009	
7.			19.08.2010	
8.			13.05.2011	
9.	Кузнецова Марина Вячеславовна Кузнецов Николай Степанович - муж Гладунин Григорий Сергеевич - сын Кузнецова Виктория Николаевна - дочь	23.07.1976 29.07.1978 16.11.1995 12.01.2010	14.05.2019	
ИТОГО: 9 семей (в т.ч. 25 человек)				

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 27.01.2020 г. № 59

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПУНКТОВ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 29.01.2019 № 65 «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В целях обеспечения исполнения требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными и правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу пункты 1.5, 1.6, 1.8 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 29.01.2019 № 65 «О персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа «Город Лесной».

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.01.2020 г. № 65

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020-2024 ГОДЫ» В 2020 ГОДУ

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 17.12.2019 № 173 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», в целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1486, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Максимова И.В.

Д.В.Строчков,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.01.2020 № 65 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020-2024 ГОДЫ» В 2020 ГОДУ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 17.12.2019 № 173 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1486 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Лесной» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» (далее – Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления и возврата, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении или неиспользовании в полном объеме в текущем финансовом году субсидии некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации в 2020 году мероприятий Программы из средств местного бюджета (далее – субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с выполнением мероприятий Программы.

1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств городского округа «Город Лесной», предоставляемых некоммерческой организации – Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – Главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Получателем субсидии в соответствии с решением о бюджете является некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (далее – Получатель, Заявитель), относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Лесной» и являющаяся основным исполнителем Программы.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе из средств бюджета городского округа «Город Лесной» в пределах бюджетных ассигнований с учетом средств, поступивших из областного бюджета, на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется по кодам бюджетной классификации: глава 901 «Администрация городского округа «Город Лесной»; раздел 0400 «Национальная экономика»; подраздел 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики»; целевая статья 10.0.00.10480 «Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»; вид расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению».

2.3. Между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается Соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом муниципальной казенной организации «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2017 № 61 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа «Город Лесной» субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением», размещенным на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru (вкладка «Город», раздел «Экономика», подраздел «Бюджет», «Приказы Горфинуправления») (далее – Соглашение).

2.4. Условиями предоставления субсидии являются:

2.4.1. Осуществление Получателем деятельности, в результате которой возникают затраты, связанные с реализацией мероприятий Программы;

2.4.2. Соблюдение Получателем условий и порядка предоставления поддержки, установленных Программой для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.3. Предоставление Получателем документов, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Порядка;

2.4.4. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее восьми процентов общего объема Субсидии;

2.4.5. Своевременное внесение данных в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, оказываемой Получателем субсидии;

2.4.6. Запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты за исключением случаев, установленных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

2.4.7. Целевое использование предоставляемой субсидии.

2.5. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

2.5.1. не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5.2. не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед местным бюджетом;

2.5.3. не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6. Для получения субсидии Получатель в течение десяти рабочих дней с момента официального опубликования настоящего Порядка представляет в комитет экономического развития торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» по адресу: город Лесной, улица Карла Маркса, дом № 8, кабинет № 31 (далее – КЭРТИУ) – заявку на предоставление субсидии, которая должна отвечать следующим требованиям:

2.6.1. Заявка содержит следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее трех месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

3) учредительные документы, предоставляемые в виде копий, заверенных руководителем Получателя субсидии;

4) справка из ИФНС, подтверждающая соответствие Получателя требованиям пункта 2.5.1. настоящего Порядка;

5) справка из МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», подтверждающая соответствие Получателя требованиям пункта 2.5.2. настоящего Порядка;

6) отчет о деятельности Получателя за предыдущий год следующего содержания: основные результаты деятельности; информация о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей эффективности деятельности Получателя;

7) план работы Получателя на 2020 год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

8) направления расходования бюджетных и внебюджетных средств на финансирование деятельности Получателя по реализации мероприятий Программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.6.2. Заявка представляется Получателем на бумажном носителе в одном экземпляре.

2.6.3. Первым в заявке должно быть подшито заявление на предоставление субсидии, содержащее перечень документов, входящих в (Продолжение на стр. 2).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.
2.6.4. Входящие в состав заявки документы нумеруются, прошиваются, заверяются (скрепляются) подписью Получателя.
2.6.5. Дополнительно заявка представляется в электронном виде в формате PDF.
2.7. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, осуществляет Получатель, претендующий на получение субсидии.

2.8. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки документов несет Получатель.
2.9. Основаниями для отказа в получении субсидии являются:
1) несоблюдение Получателем условий, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка;
2) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка;
3) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Порядка;
4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии.
2.10. Размер субсидии устанавливается решением о бюджете.
2.11. КЭРТИУ в течение десяти рабочих дней после обращения Получателя рассматривает представленные документы на соответствие настоящему Порядку и готовит Заключение о предоставлении субсидии (далее - Заключение).

2.12. Заключение готовится в двух подлинных экземплярах и согласовывается с главой городского округа «Город Лесной», один экземпляр Заключения направляется в отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» (далее - ОУиО).
2.13. КЭРТИУ в течение семи рабочих дней с момента принятия положительного решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения о предоставлении субсидии в размере, определенном в Заключении, но не более объема ассигнований, установленных решением о бюджете.

2.14. ОУиО в течение трех рабочих дней после подписания Соглашения направляет в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее - Горфинуправление) заявку на финансирование в пределах суммы, определенной в Соглашении, с приложением копий Заключения и Соглашения.
2.15. ОУиО осуществляет перечисление субсидии в установленном Соглашением порядке на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, при условии доведенных до Главного распорядителя как получателя бюджетных средств объемов финансирования от Горфинуправления.

Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем следующих документов: отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия; отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии, за исключением субсидии I квартала 2020 года, перечисление по которой осуществляется в течение десяти рабочих дней с момента подписания Соглашения.
2.16. В случае увеличения в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главным распорядителем как получателем бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, Получатель представляет в КЭРТИУ дополнительную заявку, содержащую документы, указанные в подпунктах 1,7,8 пункта 2.6.1. настоящего Порядка. Дополнительная заявка должна соответствовать пунктам 2.6.2.-2.6.5. настоящего Порядка. В течение десяти рабочих дней после обращения Получателя за дополнительными средствами КЭРТИУ готовит дополнительное Заключение и дополнительное Соглашение.
2.17. Неотъемлемой частью Соглашения являются направления расходования субсидии.

2.18. Показатели результативности использования субсидии устанавливаются Соглашением. Внесение изменений в показатели результативности использования субсидии оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.
2.19. Субсидия перечисляется на счет 40703810264040000018, открытый в филиале «Новоуральский» ПАО КБ «УБРиР» (к/с 3010181036577000916).

2.20. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств рассматривает обоснованные письменные обращения Получателя по внесению изменений в направления расходования субсидии оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.
2.21. Получатель обязуется в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Главного распорядителя как получателя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения.

Изменение платежных реквизитов оформляется путем заключения дополнительного Соглашения.
III. Требования к отчетности
3.1. Получатель ежеквартально, нарастающим итогом, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года - не позднее 31 декабря 2020 года), представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств (в КЭРТИУ и ОУиО):
3.1.1. Отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия по формам 1, 2 согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные работы (локальные сметные расчеты; договоры; акты выполненных работ; справки о стоимости выполненных работ; платежные поручения; товарные накладные).
3.1.2. Отчет о ходе реализации Программы по формам 1, 2, 3 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.
К отчету о ходе реализации Программы прилагается пояснительная записка, которая содержит: основные результаты деятельности Получателя; информацию о реализации мероприятий и проектов; достигнутые значения показателей результативности использования субсидии за счет всех источников; информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятий.

ОУиО ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Горфинуправление отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку.
Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение
4.1. Средства, предоставленные Получателю на финансирование расходов по реализации Программы, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель несет установленную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование бюджетных средств (субсидий).
4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет контроль соблюдения условий, целей и результативности использования денежных средств в процессе исполнения бюджета.
4.3. Горфинуправление осуществляет последующий финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в установленном порядке.
4.4. Счетная палата городского округа «Город Лесной» осуществляет в соответствии с Уставом городского округа «Город Лесной» и положением о Счетной палате городского округа «Город Лесной» внешний муниципальный финансовый контроль соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.
4.5. Получатель дает согласие на осуществление проверки и обязуется предоставлять необходимые сведения и документы при осуществлении контроля соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) обеспечить доступ к документам с целью проведения контроля.
4.6. В случае нарушения условий, установленных пунктом 2.4. настоящего Порядка и (или) установления фактов нецелевого использования бюджетных средств, Получатель обязан вернуть их в течение десяти дней с момента востребования на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств.
4.7. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученной субсидии.
4.8. Получатель обеспечивает возврат неиспользованных по состоянию на 01 января текущего финансового года остатков субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в течение первых пяти рабочих дней 2020 года.
4.9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств по согласованию с Горфинуправлением рассматривает представленные Получателем отчеты о расходовании субсидии, предложения по использованию остатка субсидии и принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии, имеющей целевое назначение.
4.10. В случае если Получателем по состоянию на 01 января текущего финансового года допущены нарушения обязательств по выполнению показателей результативности использования субсидии, предусмотренных Соглашением, Получатель обеспечивает возврат субсидии в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена, в срок, указанный в пункте 4.8. настоящего Порядка.
Размер средств субсидии, подлежащий возврату, определяется в зависимости от достижения уровня установленных Соглашением значений индивидуальных показателей результативности использования субсидии и рассчитывается по формуле:
V = Smp x ksp / 100 процентов, где:
V - размер средств субсидии, подлежащей возврату в доход бюджета, из которого она была ранее предоставлена;
Smp - размер средств субсидии, предоставленной Получателю;
ksp - процент возврата субсидии, который определяется по формуле:
ksp = 100 процентов - ((k1 + k2 + ... + ki) / n), где:
k1 + k2 + ... + ki - процент фактически достигнутого значения индивидуального показателя от планового. В случае перевыполнения фактического значения индивидуального показателя от планового учитываются 100-процентный результат его выполнения;
n - количество индивидуальных показателей, предусмотренных Соглашением.
4.11. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии или не достигнуты значения показателей результативности, а также в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в срок трех календарных дней.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации - Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году
Администрация городского округа «Город Лесной»

Бланк заявителя
Дата, исх. номер
ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ФОНДУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2020-2024 ГОДЫ» В 2020 ГОДУ
1. Изучив Порядок предоставления субсидии, _____ (наименование организации - заявителя) в лице _____ (Ф.И.О. представителя заявителя), действующего на основании _____, сообщает о потребности в получении субсидии (реквизиты устава юридического лица) на установленных Порядком условиях.

Полное наименование Получателя субсидии
Банковские реквизиты Получателя субсидии
Наименование мероприятий муниципальной программы, на которые предполагается использование средств субсидии
Предполагаемая сумма расходов собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) (тыс. рублей)
Запрашиваемая сумма субсидии из бюджета (тыс. рублей)

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ (наименование организации - заявителя) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена.
3. В случае положительного решения о предоставлении субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» Получателем будут достигнуты следующие показатели:

Table with 4 columns: Номер строки, Наименование мероприятия (подмероприятия) муниципальной Программы, Запрашиваемая сумма субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» (тыс. рублей), Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия (наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия, результат оказания услуги (индивидуальный показатель результативности))

4. Получатель субсидии обязуется обеспечить:
1) достижение заявленных результатов в ходе выполнения мероприятий Программы;
2) ежеквартальное, нарастающим итогом, в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам года - не позднее 31 декабря 2020 года), предоставление Главному распорядителю отчетов, предусмотренных Порядком.
5. Опись документов, входящих в заявку на предоставление субсидии:

Table with 3 columns: Номер строки, Наименование документа, Номер страницы

Документы, представленные в составе заявки, соответствуют описи.
Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.
Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации - Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году

Отчет об использовании субсидии на « » 20 г.
Главный распорядитель как получатель бюджетных средств _____
Получатель субсидии _____
Код бюджетной классификации _____

Table with 3 columns: Показатель, Сумма, тыс. рублей, Примечание

<*> только в годовом отчете
Глава городского округа «Город Лесной» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата
Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации - Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году

ОТЧЕТ О РАСХОДАХ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ
Форма 1
Отчет об использовании субсидии по статьям расходов по состоянию на _____ 20 ____ года

Table with 5 columns: Номер строки, Статьи расходов, За счет средств субсидии (тыс. рублей), За счет внебюджетных источников (тыс. рублей), Всего (тыс. рублей)

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
м.п.

Форма 2
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ
по _____ (наименование организации - заявителя) за _____ (отчетный период)

Table with 6 columns: Номер строки, Плановый объем субсидии на год, Полная стоимость произведенных затрат за счет предоставленной субсидии, руб., В % к годовому объему субсидии, Наименование затрат, Обоснование затрат<*> (Дата, № договора (документа), Сумма, руб. коп.)

<*> информация предоставляется за отчетный квартал
Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации - Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году

НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ФОНД «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Table with 5 columns: Номер строки, Статьи расходов, Объем расходов местного и областного бюджетов (тыс. рублей), Внебюджетные источники (тыс. рублей), Всего (тыс. рублей)

<*> Расходы на данную статью составляют не более 5 процентов от всей суммы затрат на содержание организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
План командировок в 20 ____ году (заполняется при наличии)

Table with 6 columns: Номер строки, Цель командировки, Город, Срок, Количество сотрудников, Сумма (тыс. рублей)

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческой организации - Фонду «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» на финансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы» в 2020 году

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Форма 1
ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА _____ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД) _____ 20 ____

Table with 6 columns: Номер строки, Цели, задачи и целевые показатели, Единица измерения, Значение целевого показателя (план, факт), Процент выполнения, Причины отклонения от планового значения

Форма 3
ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ по состоянию на _____ 20 ____ года

Table with 6 columns: Номер строки, Наименование мероприятия, Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия, Единица измерения, Значение индивидуального показателя результативности (план, факт), Причины недостижения показателя

(Окончание. Начало на стр. 1).

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 м.п.

Форма 2

ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 «Наименование муниципальной программы»
 ЗА _____ 20 ____ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

№ строки	Наименование мероприятия / Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. руб.			Причины отклонения от планового значения
		план	факт	% выполнения	
1	2	3	4	5	6
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:				
2	местный бюджет				
3	областной бюджет				
4	внебюджетные источники				
5	Капитальные вложения				
6	местный бюджет				
7	областной бюджет				
8	внебюджетные источники				
9	Научно – исследовательские и опытно – конструкторские работы				
10	местный бюджет				
11	областной бюджет				
12	внебюджетные источники				
13	Прочие нужды				
14	местный бюджет				
15	областной бюджет				
16	внебюджетные источники				
....					

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 м.п.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 29.01.2020 г. № 67
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 12.07.2016 № 977

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 977 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», изложив его в новой редакции (прилагается).
- Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 09.10.2018 № 1201 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 977 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».
- Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам А.В. Кузнецова.

Д.В.Строков,
 исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 29.01.2020 № 67
 Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 977

«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления указанной муниципальной услуги.
- Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа «Город Лесной», достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста – восемнадцати лет, имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак.

Муниципальная услуга предоставляется при одновременном личном обращении заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя (родителя, усыновителя, опекуна), далее – законный представитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» при личном приеме и по телефону, а также филиалом Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесной (далее – отдел МФЦ).

5. Информация о месте нахождения, режиме работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной», информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru/115601/1/Info (далее – Единый портал) и на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gorodlesnoy.ru, а также предоставляется непосредственно специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» при личном приеме, а также по телефону.

Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

6. Основными требованиями к информированию заявителей 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. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной». Прием документов, подготовку и выдачу результата муниципальной услуги осуществляет управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

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

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства» и другие учреждения здравоохранения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные/муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является – выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможно приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов. В случае подачи заявления через отдел МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в отделе МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gorodlesnoy.ru и на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru/115601/1/Info.

Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации городского округа «Город

Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

15. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель, лицо желающее вступить в брак с заявителем, законный представитель заявителя представляют в управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» либо в отдел МФЦ (при наличии соглашения) заявления согласно приложений № 1-3 к настоящему регламенту, и следующие документы:

Номер строки	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3	4
1.	Документы, удостоверяющие личность заявителя и лица желающего вступить в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет, из числа следующих:		
1.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации <*>	подлинник	документ личного хранения
1.2.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации <*>	подлинник	документ личного хранения
1.3.	Разрешение на временное проживание либо вид на жительство <*>	подлинник	для иностранных граждан и лиц без гражданства
1.4.	Военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета <*>	подлинник	для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации
2.	Свидетельство о рождении заявителя(ей) <*>	подлинник	документ личного хранения
3.	Документы, подтверждающие правомочность законного представителя, из числа следующих:		
3.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	подлинник	документ личного хранения
3.2.	Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) <*>	подлинник	документ личного хранения
4.	Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака, из числа следующих <*>:		
4.1.	Справка о беременности, выданная медицинским учреждением <*>	подлинник	документ личного хранения
4.2.	Свидетельство о рождении ребенка у заявителя	подлинник	документ личного хранения

<*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, заявители лично обращаются в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации.

17. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 15 настоящего регламента, представляются в управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» посредством личного обращения или через отдел МФЦ.

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

18. Запрещается требовать от заявителей: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной» находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной», иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организациям, участвующих в предоставлении государственных или 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявления 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 администрации городского округа «Город Лесной».

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

- Отсутствие факта одновременного личного обращения за получением услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя;
- непредставление документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента;
- несоответствие статуса заявителя требованиям, изложенным в пункте 3 настоящего регламента;
- наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность заявителя(ей); наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных погрешностей, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.
- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
- Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

21. Услуги, которые в соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг», являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления настоящей муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

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

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в управлении правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителей в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

25. Регистрация заявлений и прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа «Город Лесной» либо в отдел МФЦ. Регистрация поступивших документов в отдел МФЦ осуществляется указанным отделом самостоятельно.

26. Регистрация заявлений и прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего регламента.

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

27. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:
 - 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - 2) создание инвалидам условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами в том числе возможность беспрепятственного входа в здание администрации городского округа «Город Лесной» и выхода из него;
 - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;
 - 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
 - 5) место информирования, предназначенное для ознакомления граждан с информационными материалами, которое оборудуется: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столом с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

28. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному 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 при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, получение муниципальной услуги в отделе МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ

29. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - 2) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ.
30. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителей со специалистами управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» осуществляется не более трех раз и при следующих случаях: при обращении заявителя для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги; при приеме заявлений и необходимых документов; при получении результата муниципальной услуги. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» не должно превышать 15 минут.

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 отделе МФЦ

31. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает: прием заявлений и документов;

подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет;

выдача заявителю муниципальной услуги постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

32. В случае если заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявлений, направляет заявителю электронное сообщение о принятии заявлений. Регистрация заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента, специалист направляет заявителю в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа, дополнительно заявителю предлагает устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно. Продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на Единый портал.

Для обеспечения возможности подачи заявлений в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 3).

При направлении заявлений и документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При реализации технической возможности, осуществление административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, после поступления заявлений и необходимых документов от заявителей, последующей их регистрации, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 35.2–35.3 настоящего регламента, при условии личной явки заявителя с оригиналами документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента, совместно с лицом, желающим вступить в брак с заявителем, и законным представителем заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителям, обратившимся за ее получением в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, не может быть больше, чем десять дней.

33. Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между отделом МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в отделе МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом и соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителям, обратившимся за ее получением в отдел МФЦ, не может быть больше, чем десять дней.

При организации муниципальной услуги в отделе МФЦ, специалистом отдела МФЦ осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявлений и документов;
- 3) выдача результатов предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде постановления администрации направляется в отдел МФЦ для выдачи заявителю.

34. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является одновременное личное обращение заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее – заявление), и документами, указанными в пункте 15 настоящего регламента. Заявление о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет оформляется по форме, указанной в приложении N 1 к настоящему регламенту, заявление о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет оформляется по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему регламенту, заявление о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет, оформляется по форме, указанной в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

35. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

35.1. Прием заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет и документов, осуществляется специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» (далее по тексту подпункта – специалист) либо специалистом МФЦ.

Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей;
- проверяет правомочность законного представителя лица, достигшего возраста шестнадцати лет;
- проверяет представленные заявителями документы;
- оказывает заявителям консультационные услуги по вопросам предоставления документов;
- определяет право заявителя на получение муниципальной услуги;
- при соответствии представленных документов требованиям настоящего регламента, принимает заявления и необходимые документы;

снимает копии с представленных документов (подлинники возвращаются заявителям), заверяет копии документов.

Средняя продолжительность каждого действия не должна превышать двух минут.

Заявления и документы в течение рабочего дня с момента их принятия регистрируются в управлении документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной».

В случае подачи заявлений через отдел МФЦ регистрацию заявлений осуществляет специалист отдела МФЦ в течение одного рабочего дня. Зарегистрированные заявления с пакетом документов направляются в администрацию городского округа «Город Лесной» в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявлений.

Результат административной процедуры является прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги.

35.2. Подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» (далее по тексту подпункта – специалист) заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Специалист в рамках административной процедуры выполняет следующие действия:

- готовит проект постановления администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет (средняя продолжительность действия не должна превышать трех рабочих дней);
- передает на согласование проект постановления администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет, должностным лицам администрации городского округа «Город Лесной» согласно списку, указанному в листе согласования. После согласования всеми указанными в листе согласования должностными лицами, передает проект постановления для подписания главе городского округа «Город Лесной» (средняя продолжительность действий не должна превышать пяти рабочих дней).

Результатом административной процедуры является издание постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

35.3. Выдача заявителям муниципальной услуги постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

Выдача заявителем(ам) постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистами управления документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.01.2019 № 11 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Инструкция по делопроизводству).

В случае подачи заявлений через отдел МФЦ постановление администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет, направляется в отдел МФЦ для последующей выдачи заявителям.

В случае подачи заявлений в электронном виде по средствам единого портала государственных услуг, в адрес заявителя отправляется скан-образ постановления администрации городского округа «Город Лесной». В случае необходимости, заявитель может получить заверенную копию постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» в управлении правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

Средняя продолжительность действий не должна превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача заявителям муниципальной услуги постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

36. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры являются главный специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

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

37. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате оказания муниципальной услуги постановлении администрации городского округа «Город Лесной», заявитель направляет в администрацию городского округа «Город Лесной» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. Специалист управления правового и кадрового обеспечения городского округа «Город Лесной» проводит проверку указанных в заявлении сведений. Максимальный срок проверки должен составлять не более трех рабочих дней. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном постановлении, специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» осуществляет подготовку по внесению соответствующих изменений.

При этом в срок, не превышающий трех рабочих дней, специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о внесении изменений в изданное постановление администрации городского округа «Город Лесной» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», которое после согласования со всеми должностными лицами и подписания главой городского округа «Город Лесной» выдается заявителю и считается неотъемлемой частью первоначально изданного постановления администрации городского округа «Город Лесной» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной». Текущий контроль осуществляется на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

39. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги в случае подачи заявления через отдел МФЦ, осуществляется руководителем отдела МФЦ.

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

40. 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, содержащих жалобы на действия (бездействие) администрации городского округа «Город Лесной».

41. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

42. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

43. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также положений настоящего регламента.

44. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации городского округа «Город Лесной» при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги, а так же путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных специалистов администрации городского округа «Город Лесной» и принимаемых ими реше-

ниях, нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов администрации городского округа «Город Лесной», администрации городского округа «Город Лесной», а также решений и действий (бездействия) работников отдела МФЦ и отдела МФЦ

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)

45. Заявитель муниципальной услуги имеет право обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа «Город Лесной», ее специалистов, а также решения и действия (бездействие) работников отдела МФЦ, отдела МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

46. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», ее специалистов, жалоба подается для рассмотрения главе городского округа «Город Лесной». При этом жалоба может быть подана: в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

47. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю отдела МФЦ. Жалоба может быть подана: в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела МФЦ подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

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

49. Администрация городского округа «Город Лесной», отдел МФЦ, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают: 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления предоставляющей муниципальную услугу, его специалистов, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах: администрации городского округа «Город Лесной» (<http://gorodlesnoy.ru>), отдела МФЦ (<http://mfc66.ru>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru>);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ и работников отдела МФЦ

50. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», ее специалистов, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, и работников отдела МФЦ регулируется: статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

51. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Город Лесной», предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги на Едином портале по адресу: <http://gosuslugi.ru/115601/1/info>.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ «О РАЗРЕШЕНИИ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»

Главе городского округа «Город Лесной» _____

от _____ (фамилия, имя и отчество)

проживающего(ей): _____ (год рождения)

_____ (адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

_____ (контактный телефон)

Заявление _____ (фамилия, имя, отчество)

Прошу разрешить вступить в брак с _____ (фамилия, имя, отчество)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и _____ (указывается причина для вступления в брак)

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ «О СОГЛАСИИ ЛИЦА, ЖЕЛАЮЩЕГО ВСТУПИТЬ В БРАК С ЗАЯВИТЕЛЕМ, НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК С ЛИЦОМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»

Главе городского округа «Город Лесной» _____

от _____ (фамилия и инициалы)

_____ (фамилия, имя и отчество)

проживающего(ей): _____ (год рождения)

_____ (адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

_____ (контактный телефон)

Заявление _____ (фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на вступление в брак с несовершеннолетней (им) _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и _____ (указывается причина вступления в брак)

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ «О СОГЛАСИИ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦА, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»

Главе городского округа «Город Лесной» _____

от _____ (фамилия и инициалы)

_____ (фамилия, имя и отчество)

проживающего(ей): _____ (год рождения)

_____ (адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

_____ (контактный телефон)

Заявление _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

Даю согласие на вступление в брак _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями с _____ (фамилия, имя, отчество лица, желающего вступить в брак с заявителем)

и _____ (указывается причина вступления в брак)

По отношению к _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

_____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ «О СОГЛАСИИ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦА, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»

Главе городского округа «Город Лесной» _____

от _____ (фамилия и инициалы)

_____ (фамилия, имя и отчество)

проживающего(ей): _____ (год рождения)

_____ (адрес регистрации по месту жительства, при наличии адрес фактического проживания)

_____ (контактный телефон)

Заявление _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

Даю согласие на вступление в брак _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями с _____ (фамилия, имя, отчество лица, желающего вступить в брак с заявителем)

и _____ (указывается причина вступления в брак)

По отношению к _____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

_____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы)