



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.07.2019 № 1257

Об утверждении положения об организации работы постоянной комиссии по приему рекультивированных земель на территории Полысаевского городского округа

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель», администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.2. Положение об организации работы постоянной комиссии по приему рекультивированных земель на территории Полысаевского городского округа.
 - 1.3. Форму акта приемки-сдачи рекультивированных земель.
2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Полысаевского городского округа Е.Г. Березину.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 29.07.2019 № 1257

**Положение
об организации работы постоянной комиссии по приему рекультивированных земель на территории Полысаевского городского округа**

1. Общие положения
 - 1.1. Постоянная комиссия по вопросам рекультивации земель на территории Полысаевского городского округа (далее – Постоянная комиссия) создана для организации приема рекультивированных земель, рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.
 - 1.2. Постоянная комиссия в своей работе руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» и настоящим Положением.
2. Основные задачи и функции постоянной комиссии
 - 2.1. Основными задачами постоянной комиссии являются:
 - 1) организация и проведение согласования проекта рекультивации земель;
 - 2) организация и проведение приемки (передачи) рекультивированных земель;
 - 3) рассмотрение вопросов и принятие решений о приемке (передаче) рекультивированных земель;
 - 4) рассмотрение вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.
 - 2.2. Основные функции постоянной комиссии:
 - 1) осуществляет рассмотрение заявлений о согласовании проекта рекультивации земель;
 - 2) осуществляет прием письменных уведомлений о завершении работ по рекультивации земель;
 - 3) проводит проверку проектной и иной документации, фактически выполненных работ, их качество и соответствие предъявляемым нормативам;
 - 4) осуществляет приемку рекультивированных земель в натуре;
 - 5) по результатам проведенной проверки составляет акт приемки-сдачи рекультивированных земель.
 3. Состав и организация деятельности постоянной комиссии
 - 3.1. Деятельность постоянной комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.
 - 3.2. Постоянная Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
 - 3.3. Председатель постоянной комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство и контроль за работой постоянной комиссии;
 - 2) планирует работу постоянной комиссии;
 - 3) утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель;
 - 4) проводит заседания постоянной комиссии;
 - 5) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.
 - 3.4. В отсутствие председателя постоянной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя постоянной комиссии.
 - 3.5. Секретарь постоянной комиссии:
 - 1) принимает и регистрирует документы и заявления заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией постоянной комиссии;
 - 2) готовит заседания постоянной комиссии и обеспечивает необходимые условия ее работы;
 - 3) ведет и оформляет протоколы заседания постоянной комиссии, направляет их заинтересованным лицам;
 - 4) отвечает за учет и сохранность документов;
 - 5) извещает членов постоянной комиссии, а также заявителей о времени и месте проведения заседания;
 - 6) осуществляет иные полномочия.
 - 3.6. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения поступившего заявления на согласование проекта рекультивации земель или уведомления о завершении работ по рекультивации земель, но не позднее одного месяца с даты их поступления и считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 ее состава.
 - 3.7. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании постоянной комиссии.
 - 3.8. Заседания постоянной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами постоянной комиссии.
 4. Права и полномочия постоянной комиссии
 - 4.1. При приемке рекультивированных земельных участков постоянная комиссия, проверяет:
 - соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;
 - качество планировочных работ;
 - мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;
 - наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;
 - полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;

- качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);
 - наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.
- 4.2. По результатам приемки рекультивированных земель постоянная комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации.
 - 4.3. При выявлении фактов порчи и уничтожения плодородного слоя почвы, невыполнения или некачественного выполнения обязательств по рекультивации нарушенных земель, несоблюдения установленных экологических и других стандартов, правил и норм при проведении работ, связанных с нарушением почвенного покрова, постоянная комиссия обращается в соответствующие органы для привлечения юридических, должностных и физических лиц к административной и другой ответственности, установленной действующим законодательством.
 5. Порядок приемки и передачи рекультивированных земель
 - 5.1. Приемка-передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в постоянную комиссию письменного уведомления о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:
 - копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;
 - выкопировка с плана землепользования, с нанесенными границами рекультивированных участков;
 - проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;
 - данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;
 - схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологической, инженерно-геологической мониторинг) в случае их создания;
 - проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или актов об их приемке (проведении, испытании);
 - материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
 - сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;
 - отчет о рекультивации земель, снятии и использовании плодородного слоя почвы по форме N 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.
 - 5.2. При проведении выезда на место возможно осуществление фото- и (или) видеосъемки и в указанном случае фото- и видеоматериалы прилагаются к акту приемки-сдачи рекультивированных земель.
 - 5.3. В случае неявки представителей сторон, сдающих и (или) принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений о их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда Постоянной комиссии на место приемки земель может быть осуществлена в их отсутствие.
 - 5.4. Лица, включенные в состав постоянной комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) не позднее чем за 5 дней до приемки-сдачи рекультивированных земель.
 - 5.5. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем председателя) постоянной комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 29.07.2019 № 1257

Форма
акта приемки-сдачи рекультивированных земель

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

(личная подпись)

(дата)

АКТ

приемки-сдачи рекультивированных земель

«___» 20___ (место составления)

Постоянная комиссия по приему рекультивированных земель на территории Полысаевского городского округа, созданная постановлением администрации Полысаевского городского округа от «___» 20___ №___ в составе:

Председателя _____ (Ф.И.О., должность)

Членов комиссии: _____ (Ф.И.О., должность)

в присутствии (представители юридического лица (гражданина), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалистов проектных организаций, экспертов и др.): _____

(Ф.И.О., должность и место работы (жительства), в качестве кого участвует)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы: _____ (перечислить и указать, когда и кем составлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения _____ (виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова) и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры: _____

(площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы и др.)

3. Установила, что в период с _____ г. по _____ г. выполнены следующие работы: _____

(виды, объем и стоимость работ: планировочные, мелиоративные, противоэрозионные, снятие и нанесение плодородного слоя почвы и потенциально плодородных пород с указанием площади и его толщины, лесопосадки и др.)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами _____

(в случае отступления указать, по каким причинам, с кем и когда согласовывались допущенные отступления)

и рекультивированный участок, площадь _____ га пригоден (не пригоден с указанием причин) для использования _____

(в сельском хозяйстве - по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур и указанием периода восстановления плодородия почв; лесохозяйственных целей - по видам лесных насаждений; под водоем - рыбохозяйственный, водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и др.; под строительство - жилое, производственное и др.; для рекреационных, природоохранных, санитарно-оздоровительных целей).

4. Постоянная комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью _____ га с последующей передачей их _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

в _____ (собственность, аренда и др.) для дальнейшего использования под _____ (целевое назначение)

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения Председателем (заместителем председателя) постоянной комиссии по рекультивации:

1-й экз. остается на хранении в постоянной комиссии;

2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок;

3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.08.2019 № 1269**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 03.09.2018 № 1110 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2019-2021 годы»

На основании постановления администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 03.09.2018 № 1110 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2019-2021 годы» (далее - программа):

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

| | | |
|---|---|---|
| Объемы и источники финансирования программы | 2019 г. - 37 728,8 тыс. руб.; 2020 г. - 28 582,3 тыс. руб.; 2021 г. - 24 079,7 тыс. руб.; | Источники финансирования - бюджет Полысаевского городского округа |
|---|---|---|

1.2. Раздел 6 «Программные мероприятия» программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

3. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Полысаевского городского округа Е.Г. Березину.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 01.08.2019 № 1269

6. Программные мероприятия

| № п/п | Наименование программных мероприятий | Сроки исполнения | Объем финансирования | | | | Ответственный исполнитель программных мероприятий |
|-------|--|--------------------------------------|---|---|------------------|--------------------|---|
| | | | Всего | Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | |
| 1 | Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» | | | | | | |
| 1. | Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом» | 2019 2020 2021 | 29 696,1 21 343,0 16 840,4 | 29 696,1 21 343,0 16 840,4 | | | КУМИ ПГО |
| 1.1 | Уплата налога на имущество организаций | 2019 2020 2021 | - 600,0 600,0 | - 600,0 600,0 | | | УВЖ ПГО |
| 1.2. | Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах | 2019 2020 2021 | 1 269,0 - - | 1 269,0 - - | | | КУМИ ПГО УВЖ ПГО |
| 1.3. | Вовлечение муниципального имущества в хозяйственный оборот | 2019 2020 2021 | 901,0 630,0 630,0 | 901,0 630,0 630,0 | | | КУМИ ПГО |
| 1.4. | Приобретение и содержание муниципального имущества | 2019 2019 2019 2020 2021 | 3 115,2 2 214,0 2 850,0 370,0 370,0 | 3 115,2 2 214,0 2 850,0 370,0 370,0 | | | КУМИ ПГО УВЖ ПГО Администрация ПГО |

| | | | | | | | |
|------|--|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|--|----------|
| 1.5. | Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный комплекс» | 2019 2020 2021 | 14 846,9 14 443,0 14 443,0 | 14 846,9 14 443,0 14 443,0 | | | АХК ПГО |
| 1.6 | Субсидиарная ответственность учредителя | 2019 2020 2021 | 4 500,0 5 300,0 797,4 | 4 500,0 5 300,0 797,4 | | | КУМИ ПГО |
| 2. | Подпрограмма «Управление земельными ресурсами» | 2019 2020 2021 | 768,0 500,0 500,0 | 768,0 500,0 500,0 | | | КУМИ ПГО |
| 2.1. | Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков | 2019 2020 2021 | 768,0 500,0 500,0 | 768,0 500,0 500,0 | | | КУМИ ПГО |
| 3. | Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами» | 2019 2020 2021 | 7 264,7 6 739,3 6 739,3 | 7 264,7 6 739,3 6 739,3 | | | КУМИ ПГО |
| 3.1 | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа | 2019 2020 2021 | 7 264,7 6 739,3 6 739,3 | 7 264,7 6 739,3 6 739,3 | | | КУМИ ПГО |
| | Всего по программе: | 2019 2020 2021 | 37 728,8 28 582,3 24 079,7 | 37 728,8 28 582,3 24 079,7 | | | |

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Е. КЕНТНЕР.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.08.2019 № 1270**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 04.10.2018 № 1279 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Дорожная деятельность, благоустройство и жизнеобеспечение» на 2019-2021 годы»

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», с целью реализации мероприятий по дорожной деятельности, благоустройству и жизнеобеспечению, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Полысаевского городского округа от 04.10.2018 № 1279 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Дорожная деятельность, благоустройство и жизнеобеспечение» на 2019-2021 годы» (далее - программа) следующие изменения:

1.1 В паспорте программы строку: «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

| | |
|---|--|
| Объемы и источники финансирования программы | Всего общий объем финансирования составляет: 2019 г. - 191 430,247 тыс.руб. 2020 г. - 53 691,40 тыс.руб. 2021 г. - 83 831,0275 тыс.руб. в том числе, объем финансирования из средств местного бюджета: 2019 г. - 190 180,247 тыс.руб. 2020 г. - 53 228,40 тыс.руб. 2021 г. - 57 731,0275 тыс.руб. в том числе, объем финансирования из средств областного бюджета: 2019 г. - 1 250,00 тыс.руб. 2020 г. - 463,00 тыс.руб. 2021 г. - 26 100,00 тыс.руб. |
|---|--|

1.2 В разделе 5 «Обоснование потребности» программы слова:

«на 2019 год -156 724,00 тыс.руб»

заменить словами

«на 2019 г. -191 430,247 тыс.руб»;

слова «на 2020 г.-52 241,40 тыс.руб»

заменить словами

«на 2020 г.- 53 691,40 тыс.руб»;

слова «на 2021 г.- 82 731,02750 тыс.руб»

заменить словами

«на 2021 г.- 83 831,02750 тыс.руб»

1.3 Раздел 7 программы «Программные мероприятия» изложить в следующей редакции:

7. Программные мероприятия

| № п/п | Наименование программных мероприятий | Сроки исполнения | Объем финансирования | | | | Ответственный исполнитель программных мероприятий |
|-------|--|---|---|---|-------------------------------------|--------------------|---|
| | | | Всего | Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | |
| 1. | Подпрограмма «Содержание объектов улично-дорожной сети» | 2019-2021 гг., в том числе: 2019г. 2020 г. 2021 г. | 86 660,50 39 110,50 23 950,00 23 600,00 | 86 660,50 39 110,50 23 950,00 23 600,00 | | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| 1.1. | Обслуживание и содержание дорог общего пользования местного значения | 2019-2021 гг., в том числе: 2019г. 2020 г. 2021 г. | 86 660,50 39 110,50 23 950,00 23 600,00 | 86 660,50 39 110,50 23 950,00 23 600,00 | | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| 2. | Подпрограмма «Благоустройство» | 2019-2021 гг., в том числе: 2019г. 2020 г. 2021 г. | 90 184,1925 43 558,565 21 118,00 25 507,6275 | 88 471,1925 42 308,565 20 655,00 25 507,6275 | 1 713,00 1 250,00 463,00 0 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения Комитет по управлению муниципальным имуществом |

| | | | | | | |
|------|---|-----------------------------|--------------|--------------|-----------|---|
| 2.1. | Уличное освещение | 2019-2021 гг., в том числе: | 10568,50 | 10568,50 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 4 488,50 | 4488,50 | | |
| | | 2020 г. | 3 040,00 | 3 040,00 | | |
| | | 2021 г. | 3 040,00 | 3 040,00 | | |
| 2.2. | Озеленение | 2019-2021 гг., в том числе: | 6 200,00 | 6 200,00 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 3 200,00 | 3 200,00 | | |
| | | 2020 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| | | 2021 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| 2.3. | Прочее благоустройство | 2019-2021 гг., в том числе: | 71 476,2275 | 71 476,2275 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 34 393,60 | 34 393,60 | | |
| | | 2020 г. | 16 115,00 | 16 115,00 | | |
| | | 2021 г. | 20 967,62750 | 20 967,62750 | | |
| 2.4. | Содержание и обустройство сибирезвенных захоронений и скотомогильников (биометрических ям) | 2019-2021 гг., в том числе: | 463,00 | 0 | 463,00 | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 0 | 0 | 0 | |
| | | 2020 г. | 463,00 | 0 | 463,00 | |
| | | 2021 г. | 0 | 0 | 0 | |
| 2.5. | Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасст-воя инициатива» | 2019-2021 гг., в том числе: | 1 476,465 | 226,465 | 1 250,00 | Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| | | 2019 г. | 1 476,465 | 226,465 | 1 250,00 | |
| | | 2020 г. | 0 | 0 | 0 | |
| | | 2021 г. | 0 | 0 | 0 | |
| 3. | Подпрограмма «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» | 2019-2021 гг., в том числе: | 104 300,082 | 104300,082 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| | | 2019 г. | 101 300,082 | 101300,082 | | |
| | | 2020 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| | | 2021 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| 3.1. | Финансовое обеспечение (возмещение) части затрат организации, предоставляющей услуги теплоснабжения по тарифам, в результате государственного регулирования цен. | 2019-2021 гг., в том числе: | 78 825,382 | 78 825,382 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 75 825,382 | 75 825,382 | | |
| | | 2020 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| | | 2021 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| 3.2. | Финансовое обеспечение (возмещение) части затрат организации, предоставляющей услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, в результате государственного регулирования цен. | 2019-2021 гг., в том числе: | 24 735,70 | 24 735,70 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 24 735,70 | 24 735,70 | | |
| | | 2020 г. | 0 | 0 | | |
| | | 2021 г. | 0 | 0 | | |
| 3.3. | Улучшение состояния жилого фонда | 2019-2021 гг., в том числе: | 739,00 | 739,00 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| | | 2019 г. | 739,00 | 739,00 | | |
| | | 2020 г. | 0 | 0 | | |
| | | 2021 г. | 0 | 0 | | |
| 4. | Подпрограмма «Подготовка объектов коммунальной инфраструктуры к отопительному сезону» | 2019-2021 гг., в том числе: | 30 453,10 | 4 353,10 | 26 100,00 | Управление по вопросам жизнеобеспечения Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| | | 2019 г. | 1 353,10 | 1353,10 | 0 | |
| | | 2020 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | 0 | |
| | | 2021 г. | 27 600,00 | 1 500,00 | 26 100,00 | |
| 4.1. | Капитальный ремонт котельных и систем водоснабжения и водоотведения, разработка схемы теплоснабжения | 2019-2021 гг., в том числе: | 4 353,10 | 4 353,10 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| | | 2019 г. | 1 353,10 | 1353,10 | | |
| | | 2020 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| | | 2021 г. | 1 500,00 | 1 500,00 | | |
| 4.2. | Капитальный ремонт котельных и систем теплоснабжения с применением энергоэффективных технологий, материалов и оборудования | 2019-2021 гг., в том числе: | 26 100,00 | 0 | 26 100,00 | Комитет по управлению муниципальным имуществом |
| | | 2019 г. | 0 | 0 | 0 | |
| | | 2020 г. | 0 | 0 | 0 | |
| | | 2021 г. | 26 100,00 | 0 | 26 100,00 | |
| 5. | Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере жилищно-коммунального комплекса» | 2019-2021 гг., в том числе: | 17354,80 | 17354,8 | | Управление по вопросам жизнеобеспечения |
| | | 2019 г. | 6 108,00 | 6 108,00 | | |
| | | 2020 г. | 5 623,40 | 5 623,40 | | |
| | | 2021 г. | 5 623,40 | 5623,40 | | |

| | | | | | | |
|-------|---|-----------------------------|--------------|-------------|-----------|--|
| 5.1. | Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа | 2019-2021 гг., в том числе: | 17354,8 | 17354,8 | | |
| | | 2019 г. | 6 108,00 | 6 108,00 | | |
| | | 2020 г. | 5 623,40 | 5 623,40 | | |
| | | 2021 г. | 5 623,40 | 5 623,40 | | |
| ИТОГО | | 2019-2021 гг., в том числе: | 328 952,6745 | 301139,6745 | 27 813,00 | |
| | | 2019 г. | 191 430,247 | 190180,247 | 1 250,00 | |
| | | 2020 г. | 53 691,40 | 53 228,40 | 463,00 | |
| | | 2021 г. | 83 831,0275 | 57 731,0275 | 26 100,00 | |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

3. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.08.2019 № 1276**

О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела Полысаевского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Кемеровской области от 07.12.2018 № 104-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области», администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела Полысаевского городского округа (далее - Порядок).

2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 01.08.2019 № 1276

Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела Полысаевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является муниципальным нормативным правовым актом, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Кемеровской области от 07.12.2018 № 104-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области», устанавливающим порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела Полысаевского городского округа.

1.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, - создается органом местного самоуправления в целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению, а также совершению иных действий, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

1.3. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется решением Совета народных депутатов Полысаевского городского округа по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти Кемеровской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в десятидневный срок со дня обращения этой службы за счет средств:

- пенсионного фонда Российской Федерации - на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

- пенсионного фонда Российской Федерации - на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

- федерального бюджета - на погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии). Расчеты со специализированной службой по вопросам похоронного дела за погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, осуществляются Пенсионным фондом Российской Федерации с последующим возмещением расходов Пенсионному фонду Российской Федерации за счет средств федерального бюджета в размерах, определяемых в соответствии с настоящим пунктом;

- фонда социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

- бюджета Кемеровской области - в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Специализированная служба оказывает услуги по вопросам похоронного дела при погребении умерших граждан на общественных кладбищах в Полысаевском городском округе (далее - кладбища).

2.2. Специализированная служба осуществляет на безвозмездной основе оказание гарантированного перечня услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в частности:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление и доставка гроба;

- перевозка умершего на кладбище (в крематорий);

- погребение.

2.3. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается специализированной службе в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, им выплачивается социальное пособие на погребение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Услуги по погребению, предоставляемые сверх гарантированного перечня, оплачиваются за счет средств лиц, взявших на себя обязанность по погребению умершего гражданина, и возмещению не подлежат.

2.6. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенных законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой с согласия указанных органов путем предания земле на отведенных для таких случаев участках кладбищ. Услуги включают:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище (в крематорий);
- погребение.

2.7. Специализированная служба обеспечивает гарантии исполнения волеизъявления умерших граждан в соответствии с национальными традициями и обычаями на кладбищах.

2.8. Специализированная служба обеспечивает формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

2.9. По запросам органов местного самоуправления Полысаевского городского округа специализированная служба предоставляет информацию, необходимую для координации и организации похоронного дела на территории Полысаевского городского округа.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.08.2019 № 1277**

Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Полысаевского городского округа

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Полысаевского городского округа.
2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 01.08.2019 № 1277

Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Полысаевского городского округа

Настоящие требования в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» установлены к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Полысаевского городского округа супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

| № п/п | Наименование услуги | Требования к качеству услуги |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление государственного свидетельства о смерти, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, счета-заказа на погребение |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | Гроб стандартный, строганный из пиломатериала толщиной 25 мм, размером в соответствии с телом умершего, обитый внутри и снаружи хлопчатобумажной тканью. Ритуальные принадлежности: покрывало хлопчатобумажное, подушка, набитая древесными опилками (наволочка из ткани хлопчатобумажной). Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк. Доставка до морга (дома), снятие гроба с автокатафалка и внос в помещение морга (дома независимо от этажности дома) |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | Предоставление автокатафалка на 1,5 часа для перевозки гроба с телом и доставки похоронных принадлежностей. Вынос гроба с телом умершего из морга (дома независимо от этажности дома) с установкой на автокатафалк. Перевозка на кладбище до места захоронения |
| 4. | Погребение (рытье стандартной могилы и захоронение) | Рытье стандартной могилы с расчисткой места захоронения от снега в зимнее время. Рытье могилы размером 2,0 м x 1,0 м x 1,5 м с формированием рабочей зоны для прохода между могилкой и отвалом грунта, зачистка поверхности дна и стенок могилы вручную в соответствии с санитарными нормами и правилами. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения, забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпка могилы, устройство надмогильного холма. Установка регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество, дата рождения и дата смерти) |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.08.2019 № 1283**

Об организации работ по корректировке проекта планировки территории (ППТ) и проекта межевания территории (ПМТ)

В соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004, для реализации муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищного и прочее) строительство, ремонт дорог» на 2019 -2021 годы, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Управлению капитального строительства Полысаевского городского округа (Л.Г. Анкудинова) организовать работу по корректировке проекта планировки территории и проекта межевания территории площадью 3,6 га в Кемеровской области г. Полысаево, ограниченной улицами Космонавтов, Севастопольская, Попова, Свердлова».

2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.08.2019 № 1284**

Об организации работ по выполнению проекта планировки территории (ППТ) и проекта межевания территории (ПМТ)

В соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004, для реализации муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищного и прочее) строительство, ремонт дорог» на 2019 -2021 годы, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Управлению капитального строительства Полысаевского городского округа (Л.Г. Анкудинова) организовать работу по выполнению проекта планировки территории и проекта межевания территории квартала г. Полысаево, расположенного между ул. Космонавтов - ул. Херсонская - ул. Свердлова - ул. Русская.
2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.08.2019 № 1291**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа»

В целях обеспечения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 08.02.2019 № 206 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Полысаевского городского округа», администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа».
2. Признать утратившими силу постановление администрации Полысаевского городского округа от 09.11.2018 № 1458 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа».
3. Управлению архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа (Н.А. Зубарева) обеспечить соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа».
4. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 06.08.2019 № 1291

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных
конструкций, аннулирование таких разрешений,
выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа»

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа» (далее: административный регламент; муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Полысаевского городского округа в лице управления архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - владельцам рекламных конструкций и (или) собственникам недвижимого имущества, к которому присоединяются рекламные конструкции, а также лицам, обладающим правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на такое имущество, или доверительным управляющим при условии, что договор доверительного управления не ограничивает их в совершении таких действий с соответствующим имуществом (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, можно получить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа (www.polysaev.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

Получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может у специалиста управления или у специалистов МАУ «Полысаевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информация у специалиста управления или в МФЦ предоставляется при личном обращении в часы приема, посредством электронной почты или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист управления или специалист МФЦ в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления или отдела МФЦ, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления или специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в управление или в МФЦ письменное обращение о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе в электронном виде по адресам электронной почты).

Порядок, формы и способы получения справочной информации (место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращения в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющего муниципальную услугу) размещены на официальном сайте администрации Польшаевского городского округа, на стендах в МФЦ, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на установку рекламных конструкций (далее - разрешение), аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на территории Польшаевского городского округа»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Польшаевского городского округа. В лице управления архитектуры и градостроительства Польшаевского городского округа (далее – управление, уполномоченный орган).

Заявление также можно подать через МФЦ, и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Многофункциональный центр участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является один из нижеследующих пунктов:

1) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 административного регламента;

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - уведомление об отказе), в котором указывается основание отказа.

3) выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции (далее-предписание).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения или об отказе в его выдаче, с учетом необходимости согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, составляет не более двух месяцев со дня приема документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия таких документов МФЦ.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на эксплуатацию рекламных конструкций осуществляется в течение одного месяца со дня:

1) направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

4) в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в случае нарушения требований, установленных частью 9.3, статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе».

Заявитель, не получивший в указанный срок от управления решения в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, в течение трех месяцев вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании бездействия органа местного самоуправления незаконным.

2.4.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций осуществляется в течение 5 дней со дня выявления фактов установки рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Польшаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. 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:

2.6.1. Для выдачи разрешения:

заявление о выдаче разрешения по образцу согласно приложению 1 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

подтверждение согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (документ, предусмотренный настоящим абзацем, представляется заявителем в случае, если недвижимое имущество не находится в государственной или муниципальной собственности);

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, подтверждающие, что заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо является собственником или иным законным владельцем этого имущества (в случае если права на указанное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

проект рекламной конструкции и ее территориальное размещение (содержащий сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции, в том числе фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения, эскиз информационного поля с указанием размеров, расчет на устойчивость к ветровым нагрузкам (не требуется при разработке проектной документации на рекламную конструкцию, площадь которой менее 4 кв. м, кроме кронштейнов), с заключением о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

2.6.2. Для аннулирования разрешения:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

уведомление в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг о своем отказе от дальнейшего использования разрешения (в случае если заявитель является владельцем рекламной конструкции);

документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (в случае если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция);

документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций производится на основании проводимого мониторинга о состоянии средств наружной рекламы и единого реестра рекламных конструкций.

Специалист управления периодически (ежемесячно) проводит мониторинги территории Польшаевского городского округа о состоянии средств наружной рекламы.

По результатам мониторинга на основании действующего реестра рекламных конструкций при выявлении нарушений размещения средств наружной рекламы (размещение рекламной конструкции без разрешения, неудовлетворительное техническое состояние рекламной конструкции) специалистом управления выдается предписание с перечнем необходимых для исполнения мероприятий.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить: сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); сведения о наличии согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если соответствующее имущество находится в государственной или муниципальной собственности); сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (подтверждающие, что заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо является собственником или иным законным владельцем этого имущества); сведения об оплате государственной пошлины.

2.8. Уполномоченный орган или МФЦ не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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

муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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

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

б) 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;

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

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

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для обработки персональных данных уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в их распоряжении в многофункциональный центр на основании межведомственных запросов по запросу о предоставлении муниципальной услуги, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, не требуется получение согласия Заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Польшаевского городского округа;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию разрешения отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: проект рекламной конструкции и ее территориальное размещение;

заключения экспертной организации о соответствии проекта и ее территориальное размещение требованиям технических регламентов.

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

За предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения взимается государственная пошлина. В соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины составляет 5000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до подачи документов на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги по аннулированию разрешения не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за

предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.11. определяется в соответствии с методиками расчета организаций, осуществляющих указанные услуги.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для заявителей при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.15. 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.

1. Запрос, представленный заявителем лично, регистрируется в установленном порядке в управлении архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа в день обращения заявителя.

2. Запрос, представленный посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в управлении архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа в день его поступления от организации почтовой связи.

3. Запрос, представленный заявителем посредством МФЦ, регистрируется в установленном порядке в управлении архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа в день поступления из МФЦ.

4. Запрос, поступивший в электронной форме, регистрируется в установленном порядке в управлении архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа в день его поступления.

5. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.16. 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.

2.16.1. Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема заявителя оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СНИП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости специалист управления, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

2.16.2.1. При обращении заявителя с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники управления принимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание, где располагается управление, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;
- выясняют цель визита заявителя и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;
- специалист управления, осуществляющий прием, принимает заявителя вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;
- по окончании предоставления муниципальной услуги специалист управления, осуществляющий прием, по телефонной связи вызывает работника управления;
- работник управления незамедлительно приходит, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает заявителя до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает заявителя сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

2.16.2.2. При обращении граждан с недостатками зрения работники управления предпринимают следующие действия:

- специалист управления, осуществляющий прием, принимает заявителя вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;
- специалист управления оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке заявителя, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;
- по окончании предоставления муниципальной услуги специалист управления, осуществляющий прием, по телефонной связи вызывает работника управления;
- работник управления незамедлительно приходит, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает заявителя к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает заявителя сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

2.16.2.3. При обращении заявителя с дефектами слуха работники управления предпринимают следующие действия:

- специалист управления, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и даёт консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно

общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- специалист управления, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

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

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником управления при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя со специалистом управления при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Имеется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ. Имеется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также с использованием Единого портала. Обращение за получением муниципальной услуги возможно в любой многофункциональный центр на территории Кемеровской области.

2.18.1. Особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Порядок приема заявлений от заявителей, срок и порядок их регистрации, требования к помещениям для ожидания и приема заявителей в МФЦ устанавливаются в соответствии с документами, регулирующими предоставление муниципальных услуг на базе МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность получения информации о муниципальной услуге, а также возможность подачи заявления в электронном виде с помощью Единого портала.

Заявление заверяется электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) Прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

2) Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения.

3) Выдача (направление) заявителю разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения.

4) Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.1. Прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги являются обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 административного регламента, в том числе в порядке поступления с помощью Единого портала.

Специалист управления или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в день приема документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- проверяет правильность заполнения заявления (уведомления) и комплектность представленных документов;
- оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов - при личном обращении.

Специалист МФЦ заполняет и заверяет электронную заявку с отсканированными документами усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее в управление.

Документы, поступившие при личном обращении в управление, почтовым отправление или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также поступившие от МФЦ, регистрируются в день их поступления в управление.

Специалист управления, ответственный за прием документов, при получении документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение и регистрацию документов.

В день регистрации документов специалист управления, ответственный за прием документов, передает их специалисту управления, ответственному за рассмотрение документов.

Результатом административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги - один день.

3.1.2. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения является поступление документов специалисту управления, ответственному за рассмотрение документов.

1) При поступлении документов в целях выдачи разрешения. Специалист управления, ответственный за рассмотрение документов:

- в течение двух дней со дня регистрации документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в 2.7. административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня регистрации документов проводится проверка указанных в них сведений, исследуется рекламное место, на котором предполагается установить или установлена и эксплуатируется рекламная конструкция, определяет площадь рекламного места исходя из площади информационного поля рекламной конструкции.

В течение 20 дней со дня регистрации документов направляются

документы для согласования рекламной конструкции и места ее размещения в следующие органы и организации (в случае отсутствия согласований данных органов (организаций) в документах, представленных заявителем):

Организационный отдел администрации Полысаевского городского округа;

Управление капитального строительства Полысаевского городского округа;

Комитет по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа;

Отдел экономики и промышленности администрации Полысаевского городского округа;

Отдел потребительского рынка и предпринимательства администрации Полысаевского городского округа;

Отдел ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Ленинск-Кузнецкий»;

организации, осуществляющие эксплуатацию коммуникаций или сооружений (при размещении в охранных зонах коммуникаций или сооружений).

В течение 30 дней со дня направления документов в указанные органы (организации) получает согласованные документы и передает их заместителю главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству (далее – руководитель) для принятия решения.

Заявитель, заинтересованный в размещении рекламной конструкции, вправе самостоятельно получить вышеуказанные согласования. В случае самостоятельного получения заявителем согласований, документ с подписями соответствующих должностных лиц и датами согласования должен быть представлен в уполномоченный орган в срок не более тридцати дней со дня его выдачи.

Руководитель в течение одного дня со дня получения документов рассматривает документы и принимает решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10. административного регламента, передает документы с соответствующей резолюцией специалисту управления, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, в течение одного дня со дня получения документов от руководителя осуществляет подготовку разрешения по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту, либо уведомления об отказе по форме согласно приложению 2 к административному регламенту в двух экземплярах и передает их на подпись руководителю.

Руководитель в течение двух дней со дня получения разрешения или уведомления об отказе подписывает их и возвращает специалисту управления, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

2) При поступлении документов в целях аннулирования разрешения.

Специалист управления, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 дней со дня регистрации документов:

- осуществляет проверку представленных документов;
- передает документы для подготовки уведомления об аннулировании разрешения специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня поступления документов специалист управления, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку уведомления об аннулировании разрешения по форме согласно приложению 4 к административному регламенту в двух экземплярах и передает на подпись руководителю.

Руководитель в течение трех дней со дня получения проекта уведомления об аннулировании разрешения подписывает его и возвращает специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на предоставление муниципальной услуги, подготовке разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения является получение документов на предоставление муниципальной услуги, подготовка разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения.

2) При подготовке предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции:

Основанием выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции является выявление в ходе проверок самовольно установленных рекламных конструкций.

Специалист управления составляет акт осмотра самовольно установленных рекламных конструкций. При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, размещает информацию в средствах массовой информации и объявление на самовольно установленной рекламной конструкции о необходимости ее добровольного демонтажа.

Специалист управления готовит проект предписания (приложение №6) и направляет его на подписание руководителю.

Направлением подписанных предписаний юридическим или физическим лицам о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленных рекламных конструкций в течение месяца и удалить информацию, размещенную на ней в течение трех дней.

Результатом административной процедуры по подготовке предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции является получение документов на предоставление муниципальной услуги, подготовке разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций:

54 дня - по рассмотрению документов и подготовке разрешения (уведомления об отказе);

23 дня - по рассмотрению документов и подготовке уведомления об аннулировании разрешения.

14 дней – по подготовке предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю разрешения (уведомления об

отказе) или уведомления об аннулировании разрешения, являющегося поступлением специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, подписанного руководителем разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения.

В течение четырех дней со дня подписания руководителем разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения, специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, выдает (направляет) один экземпляр разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения заявителю.

В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через МФЦ подписанное разрешение (уведомление об отказе) или уведомление об аннулировании разрешения направляется заявителю почтовым отправлением либо в МФЦ соответственно, если иной способ его получения не указан заявителем, при обращении заявителя в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронной образ подписанного разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения, является направление (выдача) разрешения либо уведомления об отказе, уведомления об аннулировании разрешения заявителю.

Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю разрешения (уведомления об отказе) или уведомления об аннулировании разрешения – четыре дня.

3.1.4. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции, является поступление специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, подписанного руководителем предоставления о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

В течение четырех дней со дня подписания руководителем предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции, специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, направляет один экземпляр предписания владельцу самовольно установленной рекламной конструкции.

Результатом административной процедуры, является направление (выдача) предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции её владельцу.

Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции – четыре дня.

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в управлении, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.2. административного регламента.

Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в управление, и передается специалисту управления, по рассмотрению документов.

Специалист управления, ответственный за рассмотрение документов в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток или ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное руководителем уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - восемь дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушения прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц:

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Полысаевского городского округа и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Полысаевского городского округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Полысаевского городского округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Полысаевского городского округа, муниципальными правовыми актами;

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

8) Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя начальника управления.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Полысаевского городского округа, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением либо МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения

жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

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

5.12. Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на территории Полысаевского городского округа»

Главе Полысаевского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на право установки и эксплуатации рекламной конструкции на территории, здании, сооружении, иной недвижимости, находящейся на территории Полысаевского городского округа

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

Рекламораспространитель _____
(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ФИО руководителя _____ телефон _____
Паспортные данные _____
Юридический адрес _____
Телефон _____
Банковские реквизиты (ИНН) _____
Контактное лицо _____ телефон _____

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Месторасположение _____
Тип конструкции _____
Освещенность _____
Рекламная зона _____
Размеры (длина, высота) _____
Кол-во сторон _____ Общая площадь _____
Владелец места установки конструкции _____
Правовое основание владения местом установки конструкции _____

ЗАЯВЛЕНИЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на срок с "_____ по "_____.

Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории, здании, сооружении, иной недвижимости, находящейся на территории Полысаевского городского округа.

Заявитель: _____ 20 ____ г.
МП _____ (подпись) (расшифровка подписи)
К заявлению прилагаются:

| № | Наименование документа | Несобх. | Налич. |
|---|---|---------|--------|
| 1 | Данные о заявителе – физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, паспортные данные. | | |
| 2 | Проект рекламной конструкции и ее территориальное размещение (содержащий сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции, в том числе фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения, эскиз информационного поля с указанием размеров, расчет на устойчивость к ветровым нагрузкам (не требуется при разработке проектной документации на рекламную конструкцию, площадь которой менее 4 кв. м, кроме кронштейнов), с заключением о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента. | | |
| 3 | Договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором. | | |
| 4 | Подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции и документы, подтверждающие права собственности на данное недвижимое имущество. | | |
| 5 | Документ (платежное поручение, квитанция) подтверждающий уплату государственной пошлины. | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных
конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно установленных рек-
ламных конструкций на территории Полысаевского
городского округа»

(На бланке администрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Дано заявителю _____
(указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя
либо представителя

заявителя либо наименование юридического лица, Ф.И.О.
представителя юридического лица)
о том, что Вами на приеме _____
(указать дату и время приема)

Предъявлены документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции, аннулированию такого
разрешения, выдаче предписания о демонтаже рекламных
конструкций.

По результатам рассмотрения предоставленных документов
на основании _____
(указывается пункт и реквизиты административного регла-
мента либо иного нормативного правового акта)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по
основаниям _____

(указать причину отказа)

_____/_____
(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных
конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных
конструкций на территории Полысаевского
городского округа»

Форма
уведомления (запроса) об отказе
от дальнейшего использования и аннулировании
разрешения на установку рекламной конструкции

Главе Полысаевского городского округа
от _____

(Ф.И.О. заявителя, ю./фактич.
адрес предприятия, организации,
индивидуального предпринимателя,
контактные телефоны)

В соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального
закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» уведомляю Вас о
своем отказе от дальнейшего использования Разрешения
и прошу аннулировать Разрешение на установку рекламной
конструкции от _____ № _____

_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных конструк-
ций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний
о демонтаже самовольно-установленных рекламных кон-
струкций на территории Полысаевского городского округа»

ФОРМА
уведомления об аннулировании разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(На бланке администрации)

Кому _____
(наименование организации -
для юридических лиц,
Ф.И.О. (при наличии) - для физических лиц)

(адрес, индекс)

Уведомление об аннулировании разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от
13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», пунктом _____ административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о де-
монтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на
территории Полысаевского городского округа», утвержденного
постановлением администрации Полысаевского городского
округа от _____ № _____, разрешение на установку и эк-
сплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____
аннулировано.

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отказ получил:
«__» _____ 20 г. _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных конструк-
ций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний
о демонтаже самовольно-установленных рекламных кон-
струкций на территории Полысаевского городского округа»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
г. Полысаево, Кремлевская ул., д.6, тел.: 4-27-60,
тел./факс 4-27-60, www.polysaevo.ru,
e-mail: adm-polisaevo@ako.ru

УТВЕРЖДЕНО:
Заместитель главы Полысаевского
городского округа по ЖКХ и строительству
_____ Г.Ю. Огоньков

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
№ _____ от _____

Тип рекламной конструкции: _____
(в соответствии с заявлением)

Вид рекламной конструкции: _____
(в соответствии с заявлением)

Площадь информационного поля: _____ кв.м
(общая площадь всех сторон)

Место установки рекламной конструкции _____

(на земельном участке, на здании, на опоре освещения и
т.д.с указанием адреса, для ОСУ
с привязкой к капитальному сооружению)

Наличие топографической съемки Да Нет

Владелец рекламной конструкции _____

(фирменное наименование организации, индекс, юр.адрес,
телефон, Ф.И.О. руководителя, должность)

(ИП) Ф.И.О., индекс, юр.адрес, телефон)

Собственник земельного участка, здания или иного не-
движимого имущества, к которому присоединена рекламная
конструкция _____

Срок действия разрешения: _____
(в соответствии с Законом Кемеровской области № 148-ОЗ
от 31.12.2013)

Фотография предполагаемого места установки рекламной
конструкции с врисовкой рекламной конструкции

Технические характеристики рекламной конструкции
(параметры, метод крепления, материалы,
информационная табличка)

Фрагмент карты города
с указанием предполагаемого
места установки рекламной конструкции

Примерный перечень уполномоченных органов:

Организационный отдел администрации
Полысаевского городского округа _____

Управление архитектуры и градостроительства
Полысаевского городского округа _____

Управление капитального строительства
Полысаевского городского округа _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Полысаевского городского округа _____

Отдел экономики и промышленности администрации
Полысаевского городского округа _____

Отдел потребительского рынка
и предпринимательства администрации
Полысаевского городского округа _____

Отдел ГИБДД Межмуниципального отдела
МВД России «Ленинск-Кузнецкий» _____

ОАО «КЭК» филиал «Энергосеть г.Полысаево» _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных
конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача
предписаний о демонтаже самовольно-установленных
рекламных конструкций на территории Полысаевского
городского округа»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
г. Полысаево, Кремлевская ул., д.6, тел.: 4-27-60,
тел./факс 4-27-60, www.polisaevo.ru,
e-mail: adm-polisaevo@ako.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

Выдано _____
(наименование предприятия, юридический адрес)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя предприятия, фирмы, ор-
ганизации и т.п. или лица, его замещающего)

«__» _____ 20 г. проведен мониторинг территории города
Полысаево по состоянию средств наружной рекламы, в ходе
которого специалистами управления архитектуры и градостро-
ительства Полысаевского городского округа _____

УСТАНОВЛЕНО: на территории г. Полысаево по адресу:

_____ размещена рекламная конструкция _____,
установленная и/или эксплуатируемая со следующими
нарушениями: отсутствует разрешение на установку и экплу-
атацию рекламной конструкции _____

(указать нарушения)

В целях устранения выявленных при мониторинге нарушений
части 9 статьи 19 Федерального закона РФ от 13.03.2006 N 38-ФЗ
«О рекламе», пунктов _____ Регламента
«Выдача разрешения на установку рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о де-
монтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на
территории Полысаевского городского округа», утвержденного
постановлением администрации Полысаевского городского
округа от _____ № _____ «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламных конструкций,
аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о де-
монтаже самовольно-установленных рекламных конструкций на
территории Полысаевского городского округа», в соответствии
с частью 10 статьи 19 Федерального закона РФ от 13.03.2006
N 38-ФЗ «О рекламе», необходимо выполнить следующие
мероприятия:

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------------|-----------------|----------------------|
| --- | | | |
| --- | | | |

Предложенные мероприятия являются обязательными для
выполнения. Предписание может быть обжаловано в суде или
арбитражном суде в течение трех месяцев со дня получения.
Установка и (или) эксплуатация рекламной конструкции без
предусмотренного законодательством разрешения на ее установку
и эксплуатацию является административным правонарушением, от-
ветственность за которое предусмотрена статьей 14.37 Кодекса РФ
об административных правонарушениях от 30.12.01 № 195-ФЗ.

_____/_____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
«__» _____ 20 г.

Предписание для исполнения получил «__» _____ 20 г.

(ФИО, должность и подпись представителя предприятия,
фирмы, организации и т.п.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.08.2019 № 1293

О признании утратившим силу постановления
администрации Полысаевского городского округа

В целях приведения муниципальных нормативно-правовых
актов в соответствие с действующим законодательством Рос-
сийской Федерации, администрация Полысаевского городского
округа п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации
Полысаевского городского округа от 30.03.2017 № 467 «Об
утверждении порядка проведения общественного обсуждения
проекта постановления о внесении изменений в постановление
администрации Полысаевского городского округа от 13.09.2016 №
1375 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского
городского округа «Дорожная деятельность, благоустройство и
жизнеобеспечение» на 2017-2019 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в городской мас-
совой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте
администрации Полысаевского городского округа в информа-
ционно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального
опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на заместителя главы Полысаевского городского
округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.08.2019 № 1302

Об утверждении плана мероприятий по внедрению
механизма энергосервисных контрактов в бюджетных
учреждениях Полысаевского городского округа на основе
потенциала энергосбережения

В целях обеспечения энергосбережения и эффективного ис-
пользования энергетических ресурсов бюджетными учреждениями
Полысаевского городского округа, повышение результативности и
эффективности использования бюджетных средств, в соответствии
с требованиями Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об
энергосбережении и о повышении энергетической эффективнос-
ти и о внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003
№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-
ления в Российской Федерации», администрация Полысаевского
городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по внедрению
механизма энергосервисных контрактов в бюджетных учрежде-
ниях Полысаевского городского округа на основе потенциала
энергосбережения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официаль-
ного опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

3. Опубликовать настоящее постановление в городской
массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном
сайте администрации Полысаевского городского округа в ин-
формационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на
заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ
и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 09.08.2019 № 1302

План мероприятий по внедрению механизма энергосервисных
контрактов в бюджетных учреждениях Полысаевского
городского округа на основе потенциала энергосбережения

| № | Мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|---|---|-----------------|
| 1 | Организовать разработку по всем бюджетным учреждениям технических заданий для заключения энергосервисных контрактов и представить информацию в Управление по вопросам жизнеобеспечения Полысаевского городского округа, составить планы-графики на 2019-2021 гг. по размещению заявок на проведение конкурсов и аукционов по заключению энергосервисных контрактов и представить их в Управление по вопросам жизнеобеспечения | Управление образования Полысаевского городского округа; Отдел культуры Полысаевского городского округа; Управление социальной защиты населения; Управление молодежной политики, спорта и туризма | 2019-2021 гг. |

| № | Мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|--|--|---------------------------|
| 2 | Провести актуализацию энергетических паспортов, добровольные энергетические обследования всех муниципальных бюджетных учреждений Полысаевского городского округа для подготовки мероприятий по реализации энергосервисных контрактов | Управление образования Полысаевского городского округа; Отдел культуры Полысаевского городского округа; Управление социальной защиты населения; Управление молодежной политики, спорта и туризма | 2019-2021 гг. |
| 3 | Рекомендовать организовать работу по заключению энергосервисных контрактов в многоквартирных домах и представить в Управление по вопросам жизнеобеспечения Полысаевского городского округа, рекомендовать составить планы-графики на 2019-2021 гг. по проведению собраний собственников в многоквартирных домах по заключению энергосервисных контрактов и представить в Управление по вопросам жизнеобеспечения Полысаевского городского округа | Управляющие и обслуживающие организации, ТСН | 2019-2021 гг. |
| 6 | Предоставлять в Управление по вопросам жизнеобеспечения Полысаевского городского округа информацию о реализации плана мероприятий на 2019-2021 гг. по внедрению механизма энергосервисных контрактов в муниципальных бюджетных учреждениях, жилищном фонде, объектах социального назначения и жилищно-коммунального хозяйства | Управление образования Полысаевского городского округа; Отдел культуры Полысаевского городского округа; Управление социальной защиты населения; Управление молодежной политики, спорта и туризма | Ежемесячно до 15-го числа |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.08.2019 № 1303**

**О признании утратившим силу постановления администрации
Полысаевского городского округа**

В целях приведения муниципальных нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, и в соответствии со статьями 12 и 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 N 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Полысаевского городского округа от 27.12.2016 № 2062 «О создании комиссии по принятию мер по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»
2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.08.2019 № 1340**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.06.2018 № 754 «Об утверждении Порядка обеспечения населения Полысаевского городского округа каменным углем»

В целях приведения муниципальных нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, и в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16, частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктами 78 - 79, 141 - 148 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Региональной Энергетической комиссии Кемеровской области от 26.06.2019 № 179 «Об установлении цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье на территории Кемеровской области», администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.06.2018 № 754 «Об утверждении Порядка обеспечения населения Полысаевского городского округа каменным углем»:

- 1.1. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:
«3.2. Возмещение части затрат организации, предоставляющей коммунальную услугу поставка твердого топлива в пределах норматива потребления, в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки гражданам, являющимся собственниками и (или) нанимателями жилых домов, а также гражданам, которым собственник предоставил право пользования жилым домом без централизованного теплоснабжения и горячего водоснабжения, при наличии печного отопления в пределах норматива потребления, осуществляется уполномоченным органом, в соответствии с соглашением (договором) о предоставлении субсидии из бюджета Полысаевского городского округа»;
- 1.2. Оглавление раздела 8 изложить в следующей редакции:
«8. Организация снабжения, как дополнительная мера социальной поддержки граждан, являющихся собственниками и (или) нанимателями жилых домов, а также граждан, которым собственник предоставил право пользования жилым домом без централизованного теплоснабжения и горячего водоснабжения при оплате услуги поставка твердого топлива в пределах норматива потребления при наличии печного отопления на территории Полысаевского городского округа»;
2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.08.2019 № 1402**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.09.2018 № 1178 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2019-2021 годы»

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от

20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.09.2018 № 1178 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2019-2021 годы» (далее – программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте программы строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

| | |
|--|---|
| Объем и источники финансирования программы | Всего затрат 3 030,0 тыс. рублей |
| | В том числе по годам реализации: 2019 год – 1 630,0 тыс.рублей 2020 год – 700,0 тыс.рублей 2021 год – 700,0 тыс.рублей |
| | - за счет средств федерального бюджета всего затрат 393,21668 тыс. рублей |
| | В том числе по годам реализации: 2019 год – 393,21668 тыс.рублей 2020 год – 0 тыс.рублей 2021 год – 0 тыс.рублей |
| | - за счет средств областного бюджета всего затрат 426,48482 тыс. рублей |
| | В том числе по годам реализации: 2019 год – 426,48482 тыс.рублей 2020 год – 0 тыс.рублей 2021 год – 0 тыс.рублей |
| | - за счет средств местного бюджета всего затрат 1 680,940 тыс. рублей |
| | В том числе по годам реализации: 2019 год – 280,940 тыс.рублей 2020 год – 700,0 тыс.рублей 2021 год – 700,0 тыс.рублей |
| | - за счет собственных и заемных средств молодых семей всего затрат 529,35850 тыс. рублей, в том числе по итогам реализации: 2019 год – 529,35850 тыс. рублей 2020 год – 0 тыс.рублей 2021 год – 0 тыс.рублей |

1.2. В пятом абзаце раздела 5 программы слова «2 044,0485тыс. рублей» заменить словами «529,35850 тыс. рублей»;

1.3. Раздел 7 программы изложить в следующей редакции:

7. Программные мероприятия

| № п/п | Наименование программных мероприятий | Сроки исполнения | Объем финансирования | | | | | Ответственный исполнитель программных мероприятий |
|-------|--|------------------|----------------------|------------------|--------------------|------------------------|-----------|---|
| | | | Всего | В том числе: | | | | |
| | | | Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Внебюджетные источники | | |
| 1 | Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 2019 - 2020 годы | 3 030,0 | 1 680,940 | 426,48482 | 393,21668 | 529,35850 | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |
| | | 2019 год | 1 630,0 | 280,940 | 426,48482 | 393,21668 | 529,35850 | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |
| | | 2020 год | 700 | 700 | 0 | 0 | 0 | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |
| | | 2021 год | 700 | 700 | 0 | 0 | 0 | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |
| | Всего по программе: | 2019 - 2021 годы | 3 030,0 | 1 680,940 | 426,48482 | 393,21668 | 529,35850 | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

3. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.08.2019 № 1424**

**Об утверждении муниципальной программы
Полысаевского городского округа
«Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа»
на 2020 -2022 годы**

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», в целях обеспечения стабильности в социальной сфере, социального баланса интересов всех групп населения, повышения качества жизни граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Полысаевского городского округа «Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа» на 2020-2022 годы.
2. После принятия решения «О бюджете Полысаевского городского округа» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» привести настоящую программу в соответствие с принятым решением.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01.01.2020.
4. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.09.2018 № 1162 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа» на 2019-2021 годы» признать утратившим силу с 01.03.2020.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам Л. Г. Капичникова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 26.08.2019 № 1424

Муниципальная программа Полысаевского городского округа
«Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа»
на 2020-2022 годы (далее - программа)

Паспорт программы

| | |
|---|---|
| Наименование программы | «Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа» |
| Дата принятия и наименование решения о разработке программы | Постановление администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2019 № 1401 «Об утверждении перечня муниципальных программ Полысаевского городского округа на 2020 год» |
| Директор программы | Заместитель главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам |
| Основные разработчики программы | Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа |
| Заказчик программы | Администрация Полысаевского городского округа |
| Цели и задачи программы | Цель программы – повышение эффективности системы социальной поддержки населения города путем проведения ежегодного комплекса мероприятий, направленных на создание условий для достижения инвалидами социальной адаптации и интеграции их в общество. Задачи программы: 1. Улучшение материального положения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 2. Повышение уровня социальной реабилитации инвалидов, занимающих активную жизненную позицию. 3. Поддержка работников учреждения социального обслуживания в виде пособий и компенсаций 4. Поддержка и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления |
| Важнейшие целевые индикаторы | 1. Улучшение качества жизни граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации за счет оказания им адресной материальной помощи. 2. Повышение уровня социальной реабилитации инвалидов, занимающих активную жизненную позицию. 3. Поддержка работников учреждения социального обслуживания в виде пособий и компенсаций 4. Поддержка и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления |
| Срок реализации программы | 2020-2022 годы |
| Основные мероприятия программы (перечень подпрограмм) | 1. Подпрограмма «Адресная помощь населению». 2. Подпрограмма «Доступная среда для инвалидов». 3. Подпрограмма «Развитие социального обслуживания населения». 4. Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения». |
| Основные исполнители программы | Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа; управление образования Полысаевского городского округа; МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Полысаево. |
| Объемы и источники финансирования программы | Всего затрат 2020-2022 годы – 586437,1 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 199155,3 тыс. рублей 2021 год – 200614,8 тыс. рублей 2022 год – 186667 тыс. рублей из них средства местного бюджета всего – 28443 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 9481 тыс. рублей 2021 год – 9481 тыс. рублей 2022 год – 9481 тыс. рублей средства областного бюджета всего - 413407 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 138526 тыс. рублей 2021 год – 138648 тыс. рублей 2022 год – 136233 тыс. рублей средства федерального бюджета всего - 144587,1 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год - 51148,3 тыс. рублей 2021 год - 52485,8 тыс. рублей 2022 год - 40953 тыс. рублей |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Реализация мероприятий программы позволит: - улучшить материальное положение граждан пожилого возраста, инвалидов и детей-инвалидов, семей с детьми; - создать инвалидам, проживающим на территории Полысаевского городского округа, дополнительные условия для преодоления ими ограничений жизнедеятельности и возможности равного участия в жизни общества наряду с другими гражданами; - привлечь внимание общественности к решению социальных проблем инвалидов; - обеспечить стабильность в социальной сфере, достичь социального баланса интересов всех групп населения. |

1. Содержание проблемы и необходимость её решения программными методами

Повышение уровня жизни населения города Полысаево, увеличение объема и доступности социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям с детьми, ветеранам и инвалидам боевых действий и членам их семей – одно из направлений социальной политики города Полысаево.

В структуре общей численности населения г. Полысаево более 25% населения – граждане пенсионного возраста. В ближайшие годы прогнозируется увеличение численности пожилых людей и снижение численности трудоспособного населения.

В силу возрастных особенностей пожилым людям трудно адаптироваться к изменяющимся социально-экономическим условиям. Факторами, тревожащими граждан старшего поколения, является изменение оценки ценностей, отказ от норм и представлений, с которыми они прожили всю свою жизнь, ограниченность общения. Все это обуславливает необходимость решения проблем в части развития государственной социальной политики в отношении граждан старшего поколения.

На региональном уровне внедрена прогрессивная система оказания социальной помощи. Существующие меры социальной поддержки, установленные нормами федерального и регионального законодательства, не позволяют в полной мере реализовать мероприятия по социальной поддержке слабо защищенных категорий граждан.

Разработанный комплекс мер социальной поддержки в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа» позволит:

- улучшить материальное положение граждан пожилого возраста, инвалидов, трудоспособных граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и малообеспеченных семей;
- ежегодно проводить комплекс мероприятий, направленных на создание условий для достижения инвалидами социальной адаптации и интеграции их в общество;
- оказать помощь инвалидам в преодолении информационного барьера; оказать содействие занятости инвалидов.

В особо сложных условиях находятся многодетные, неполные семьи, семьи инвалидов с детьми, среди которых значительную часть составляют малообеспеченные граждане.

Одной из самых тревожных характеристик положения семей и детей остается широкое распространение бедности среди семей, имеющих несовершеннолетних детей. По данным на 01.08.2019 в управлении социальной защиты населения Полысаевского городского округа состоят на учете 471 семья с доходом ниже прожиточного минимума, которые в настоящее время являются получателями государственного пособия.

Семейное неблагополучие негативно отражается на положении детей. В категорию детей, рискующих остаться без семейного попечения, прежде всего, попадают дети, которые лишены должного ухода, внимания, заботы, позитивного влияния со стороны родителей. По состоянию на 01.08.2019 на учете в управлении социальной защиты населения состоят 28 социальных семей, в которых проживают 52 ребенка.

Программа отражает уже существующие в городе меры социальной поддержки, а также предусматривает мероприятия, направленные на улучшение качества, увеличение объема и доступности социальных услуг населению города.

2. Сроки и этапы реализации программы

Реализацию муниципальной программы «Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа» планируется осуществлять в течение 2020 – 2022 годов без выделения отдельных этапов реализации.

Раздел 3. Ожидаемые результаты реализации программы

Реализация программы позволит:
- обеспечить стабильность в социальной сфере, достичь социального баланса интересов всех групп населения;

- повысить качество жизни граждан пожилого возраста, трудоспособных граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и малообеспеченных семей;
- улучшить материальное положение более 3,5 тысяч граждан в год;
- оказать адресную материальную помощь пожилым гражданам и семьям с детьми для выхода из трудной жизненной ситуации;
- развивать социальное партнерство в интересах граждан пожилого возраста, инвалидов;
- привлечь внимание общественности к решению социальных проблем.

4. Оценка эффективности реализации программы

Оценка эффективности реализации программы проводится на основе годовых отчетов о реализации программы в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ».

Целевые индикаторы программы

| № п/п | Наименование целевого индикатора | Ед. изм. | Базовое значение 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
|---|---|-------------|---------------------------|----------|----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Улучшение качества жизни граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, за счет оказания им адресной материальной помощи, социальная поддержка отдельных категорий граждан | | | | | | |
| 1.1. | Количество граждан, ставших инвалидами в период прохождения военной службы, получающих ежемесячную денежную выплату | Чел. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 1.2. | Количество лиц, которым оплачена доставка овощных наборов | Чел. | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 1.3. | Количество малообеспеченных семей и детей в них, получивших единовременную материальную помощь на подготовку к школе | Семей/детей | 160/ 260 | 160/ 260 | 160/ 260 | 160/ 260 |
| 1.4. | Количество граждан, которым оплачена доставка благотворительного топлива | Чел. | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 1.5. | Количество граждан, получивших поздравления с юбилейными, памяtnыми датами | Чел. | 43 | 43 | 43 | 43 |
| 1.6. | Количество обратившихся малообеспеченных граждан, которым оказана материальная помощь | Чел. | 55 | 55 | 55 | 55 |
| 1.7. | Количество человек, получивших субсидию на оплату коммунальных услуг | Чел. | 293 | 293 | 293 | 293 |
| 1.8. | Количество человек, получивших ежемесячное пособие на детей | Чел. | 700 | 700 | 700 | 700 |
| 1.9. | Количество граждан, получивших социальное пособие на погребение путем возмещения расходов по гарантированному перечню услуг | Чел. | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 1.10. | Число граждан, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор», получающих денежную выплату | Чел. | 77 | 77 | 77 | 77 |
| 2. Повышение уровня социальной реабилитации инвалидов, занимающих активную жизненную позицию. | | | | | | |
| 2.1. | Количество оборудованных за год(установленных) пандусов к зданиям социальной инфраструктуры | Шт. | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 2.2. | Количество граждан, которым оказана материальная помощь на фрахтование транспортного средства для доставки на гемодиализ | Чел. | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2.3. | Количество детей, которым оказана материальная помощь на оплату проезда к местам отдыха и оздоровления | Чел. | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 2.4. | Количество граждан, принявших участие в праздничных мероприятиях (день пожилого человека, 9 мая, день шахтера и т.п.) | Чел. | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 3. Развитие социального обслуживания населения | | | | | | |
| 3.1 | Оказание мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений социального обслуживания, в виде пособий и компенсаций, в соответствии с законом Кемеровской области от 30 октября 2007 №132-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений социального обслуживания» | да/нет | да | да | да | да |
| 4. Повышение эффективности в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения | | | | | | |
| 4.1 | Оказание мер социальной поддержки и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления | да/нет | да | да | да | да |

5. Обоснование потребности в ресурсах для достижения целей и результатов программы

В структуре общей численности населения Полысаевского городского округа более 25% населения – граждане пенсионного возраста. В ближайшие годы прогнозируется увеличение численности пожилых людей и снижение численности трудоспособного населения.

Существующие меры социальной поддержки, установленные нормами федерального и регионального законодательства, не позволяют в полной мере реализовать мероприятия по социальной поддержке слабо защищенных категорий граждан.

Разработанный комплекс мер социальной поддержки в рамках муниципальной программы позволит улучшить материальное положение граждан пожилого возраста, инвалидов, трудоспособных граждан оказавшихся в трудной жизненной ситуации и малообеспеченных семей.

Одно из направлений реабилитации инвалидов - развитие общественных организаций. Поддержка общественных организаций Всероссийского общества инвалидов, Всероссийского общества глухих, Всероссийского общества слепых является неотъемлемой частью программы.

Реализация мероприятий программы позволит:
Создать инвалидам, проживающим на территории Полысаевского городского округа, дополнительные условия для преодоления ими ограничений жизнедеятельности и возможности равного участия в жизни общества наряду с другими гражданами.

Привлечь внимание общественности к решению социальных проблем инвалидов.
Обеспечить стабильность в социальной сфере, достичь социального баланса интересов всех групп населения.

Оказать экстренную помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
6. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации
6.1. Директор программы несет ответственность за реализацию и конечные результаты программы, рациональное использование выделяемых на её выполнение финансовых средств, организует управление реализацией программы.

6.2. Реализация муниципальных программ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Полысаевского городского округа.

6.3. В процессе реализации программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с директором программы принимать решение о внесении изменений в перечни и состав мероприятий,

сроки и реализации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации в объеме бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом. Указанное решение утверждается постановлением Администрации Полысаевского городского округа при условии, что планируемые изменения не оказывают влияние на утвержденные параметры программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий программы.

6.4. Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации программы исполнитель программы организует ведение отчетности.

6.5. Исполнитель программы ежеквартально, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет директору программы и в отдел экономики и промышленности администрации городского округа отчет о результатах реализации программы.

6.6. Ежегодно в срок до 20 февраля исполнитель программы направляет директору программы и в отдел экономики и промышленности администрации доклад о ходе реализации программы и ее эффективности за отчетный финансовый год, включая: отчет о результатах программы; сведения о результатах реализации программы за отчетный год; данные о целевом использовании средств местного бюджета и объема, привлеченных средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников; сведения о наличии, объеме и состоянии незавершенного строительства; сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении программы и об оценке эффективности реализации мероприятий программы.

7. Программные мероприятия

тыс. руб.

| N п/п | Наименование программных мероприятий | Сроки исполнения | Объем финансирования | | | | | Ответственный исполнитель программных мероприятий |
|---|---|-------------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|---|
| | | | Всего | В том числе: | | | | |
| | | | | Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Внебюджетные источники | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Всего по программе | 2020 - 2022 годы | 586437,1 | 28443 | 413407 | 144587,1 | | |
| | | 2020 год | 199155,3 | 9481 | 138526 | 51148,3 | | |
| | | 2021 год | 200614,8 | 9481 | 138648 | 52485,8 | | |
| | | 2022 год | 186667 | 9481 | 136233 | 40953 | | |
| 1. Подпрограмма «Адресная помощь населению» | | | | | | | | |
| | Итого по подпрограмме- | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 147509 148968,5 134953 | 9321 9321 9321 | 87039,7 87161,7 84679 | 51148,3 52485,8 40953 | | |
| 1.1. | Осуществление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 12154 12623 6900 | | | 12154 12623 6900 | | УСЗН ПГО |
| 1.2. | Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, организация и проведение социально-значимых мероприятий | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 2750 2750 2750 | 2750 2750 2750 | | | | УСЗН ПГО |
| 1.3. | Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 371 371 371 | 371 371 371 | | | | УСЗН ПГО |
| 1.4. | Осуществление полномочий по ежегодной денежной выплате лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 1024 1065 930 | | | 1024 1065 930 | | УСЗН ПГО |
| 1.5. | Оплата жилищно - коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 16525 16525 14500 | | | 16525 16525 14500 | | УСЗН ПГО |
| 1.6. | Выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам имеющим детей» | 2020г. 2021 г. 2022 г. | 364 378 270 | | | 364 378 270 | | УСЗН ПГО |
| 1.7. | Выплата инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 7 7 10 | | | 7 7 10 | | УСЗН ПГО |
| 1.8. | Выплата государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 20871 21672 18160 | | | 20871 21672 18160 | | УСЗН ПГО |

| | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 1.9. | Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда в соответствии с законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 №105-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 13996 13996 12758 | | | 13996 13996 12758 | | УСЗН ПГО |
| 1.10. | Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны: в соответствии с законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 года №105-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 366 366 382 | | | 366 366 382 | | УСЗН ПГО |
| 1.11. | Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 114-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 2115 2115 2176 | | | 2115 2115 2176 | | УСЗН ПГО |
| 1.12. | Меры социальной поддержки многодетных семей, в соответствии с законом Кемеровской области от 14 ноября 2005 №123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» | 2020 г. 2020 г. 2021 г. 2022 г. 2022 г. | 5846 2000 5846 2000 5790 2000 | | | 5846 2000 5846 2000 5790 2000 | | УСЗН ПГО УО ПГО УСЗН ПГО УО ПГО УСЗН ПГО УО ПГО |
| 1.13. | Меры социальной поддержки отдельных категорий многодетных матерей, в соответствии с законом Кемеровской области от 08 апреля 2008 14-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий многодетных матерей» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 364,2 364,2 345 | | | 364,2 364,2 345 | | УСЗН ПГО |
| 1.14. | Меры социальной поддержки отдельных категорий приемных родителей, в соответствии с законом Кемеровской области от 07 февраля 2013 №9-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий приемных родителей» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 2 2 2 | | | 2 2 2 | | УСЗН ПГО |
| 1.15. | Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, в соответствии с законом Кемеровской области от 27 января 2005 №15-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 195,6 195,6 277 | | | 195,6 195,6 277 | | УСЗН ПГО |
| 1.16. | Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 7727 7727 6440 | | | 7727 7727 6440 | | УСЗН ПГО |
| 1.17. | Предоставление бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта детям работников, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве на угледобывающих и горнорудных предприятиях, в соответствии с законом Кемеровской области от 18 мая 2004 №29-ОЗ «О предоставлении меры социальной поддержки по оплате проезда детям работников, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве на угледобывающих и горнорудных предприятиях» | 2020 г. 2021 г. 2022 г. | 3,9 3,9 2 | | | 3,9 3,9 2 | | УСЗН ПГО |

| | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|-------------|-------|---------|-------|-------|---------|-------|---------|----------|
| 1.1. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов | Количество и площадь благоустроенных дворовых территорий | ед./тыс. м | 14/63 | 15/67,5 | 16/72 | 18/81 | 19/85,5 | 20/90 | 21/94,5 | 23/103,5 |
| | | Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества и площади дворовых территорий | % | 25 | 26 | 28 | 31,6 | 33,3 | 35,1 | 36,8 | 40,4 |
| | | Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, от общей численности населения муниципального образования) | % | 36 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
| 1.2. | Благоустройство общественных территорий | Количество благоустроенных общественных территорий | единицы | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| | | Площадь благоустроенных общественных территорий | Тыс. кв. м. | 8,5 | 9,3 | 9,5 | 20,2 | 33,8 | 35,4 | 48,7 | 48,7 |
| | | Доля площади благоустроенных общественных территорий к общей площади общественных территорий | проценты | 4,6 | 5 | 5,2 | 11 | 18,6 | 19,5 | 26,8 | 26,8 |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

3. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 28.08.2019 № 1436

1. Содержание проблемы и необходимость решения программными методами

Благоустройство – это совокупность работ по содержанию и развитию дорог, территорий жилой застройки, внеквартальных территорий, объектов коммунального обслуживания населения, санитарной очистке территорий, улучшение экологической обстановки.

Территории общего пользования Полысаевского городского округа, с точки зрения современных методов благоустройства, не всегда соответствуют желаемым (установленным) требованиям.

На территории Полысаевского городского округа имеется 5 общественных территорий (пространств) (парков, скверов, аллей, пешеходных зон т.д.), общей площадью 181,8 тыс. м².

Доля обустроенных общественных территорий от общего количества составляет - 38%, требующих проведения реконструкции - 62%

Дворовые территории являются важнейшей составной частью транспортной системы. От уровня транспортно-эксплуатационного состояния дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям во многом зависит и качество жизни населения.

Всего в Полысаевском городском округе 68 дворовых территорий многоквартирных домов, площадь которых составляет 512,81 тыс. м².

Количество благоустроенных дворовых территорий по Полысаевскому городскому округу составляет 17 дворов, это 25 % от общего количества дворовых территорий.

Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения города) составляет 39 %.

Текущее состояние большинства дворовых территорий не соответствует современным требованиям к местам проживания граждан, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно:

- значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов и дворовых территорий имеет высокую степень износа;

- скамейки и урны для мусора дворовых территорий изношены и требуют замены, либо отсутствуют;

- недостаточное количество оборудованных детских и спортивных площадок;

- малое количество парковочных мест для временного хранения автомобилей;

- требуется обновление озеленения дворовых территорий (вырубка старых деревьев, выравнивание, исправление газонов, посадка кустарников и деревьев);

- недостаточная освещенность территорий.

Благоустройство дворовых территорий и мест массового пребывания населения невозможно осуществлять без комплексного подхода.

При осуществлении программы благоустройства получить многофункциональную адаптивную среду для проживания граждан не представляется возможным.

Применение программного метода позволит поэтапно осуществлять комплексное благоустройство дворовых территорий и общественных территорий общего пользования с учетом мнения граждан, а именно:

- повысит уровень планирования и реализации мероприятий по благоустройству (сделает их современными, эффективными, оптимальными, открытыми, востребованными гражданами);

- запустит реализацию механизма поддержки мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами;

- запустит механизм финансового и трудового участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству;

- сформирует инструменты общественного контроля за реализацией мероприятий по благоустройству на территории города.

Таким образом, комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям, позволит создать современную комфортную среду для проживания, а также комфортное современное «общественное пространство».

В целях приведения наиболее посещаемых общественных территорий (проезды, центральные улицы, площади, скверы, парки и т.д.) и дворовых территорий в соответствие с современными требованиями могут быть выполнены следующие виды работ:

1) благоустройство общественных территорий, в том числе:
ремонт автомобильных дорог общего пользования;
ремонт городских тротуаров;
обеспечение освещения общественных территорий;

установка скамеек;
установка урн для мусора;
оборудование городских автомобильных парковок;
озеленение общественных территорий;
иные виды работ.

2) благоустройство дворовых территорий, в том числе:
минимальный перечень работ:

- ремонт дворовых проездов;
- обеспечение освещения дворовых территорий;
- установка скамеек, урн для мусора;
- ремонт автомобильных парковок;
- озеленение территории;
- ремонт тротуаров, пешеходных дорожек;
- ремонт твердых покрытий аллей;
- ремонт отмостки;

дополнительный перечень работ:
- ремонт пешеходных мостиков;
- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- установка дополнительных элементов благоустройства, малых архитектурных форм;
- иные виды работ.

Для эффективной реализации программы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления с привлечением населения, наличие финансирования с привлечением источников всех уровней, что обуславливает необходимость разработки и применения данной программы.

При выполнении работ по благоустройству необходимо учитывать мнение жителей и сложившуюся инфраструктуру территорий для определения функциональных зон и выполнения других мероприятий.

Включение предложений заинтересованных лиц о включении территории общего пользования и дворовой территории многоквартирного дома в программу осуществляется путем реализации следующих этапов:

- проведение общественного обсуждения;
- рассмотрение и оценка предложений заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Полысаевского городского округа (приложение № 4 к программе), на которых планируется благоустройство в текущем году;
- рассмотрение и оценка предложений граждан, организаций на включение в адресный перечень территорий общего пользования городского округа (приложение № 4 к программе), на которых планируется благоустройство в текущем году;
- разработка, согласование и утверждение дизайн - проектов благоустройства дворовых территорий и наиболее посещаемых муниципальных территорий.

Порядок разработки, согласования и утверждения дизайн - проектов благоустройства дворовых и наиболее посещаемых общественных территорий приведен в приложении № 1 к настоящей программе.

В случае, если собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица), примут решение о финансовом участии в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий, и (или) в случае включения заинтересованными лицами в заявку по благоустройству дворовой территории работ, входящих в дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий, заинтересованные лица могут участвовать в реализации программы на основании действующего законодательства, а также руководствуясь требованиями Порядка аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству наиболее посещаемых общественных территорий, на выполнение работ минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, приведенным в приложении № 2 к настоящей программе.

Собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовых территорий, подлежащих благоустройству (далее – заинтересованные лица), участвуют в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в форме финансового и (или) трудового участия. Финансовое участие осуществляется следующим образом:

1) в рамках минимального перечня работ предусматривается софинансирование заинтересованными лицами не менее 5% от общей стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории;

2) в рамках дополнительного перечня работ:
на дворовых территориях, включенных в соответствующую программу до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106 «О внесении изменений в приложение №15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», предусматривается софинансирование заинтересованными лицами не менее 5% от стоимости выполнения таких работ, а также оплата в полном объеме за счет средств заинтересованных лиц разработки проектно-сметной документации и работ по проверке достоверности определения сметной стоимости выполняемых работ по благоустройству;

на дворовых территориях, включенных в соответствующую программу после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106 «О внесении изменений в приложение №15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», предусматривается софинансирование заинтересованными лицами не менее 20% от стоимости выполнения таких работ, а также оплата в полном объеме за счет средств заинтересованных лиц разработки проектно-сметной документации и работ по проверке достоверности определения сметной стоимости выполняемых работ по благоустройству.

Для работ по оборудованию детских и (или) спортивных площадок, установки дополнительных элементов благоустройства, малых архитектурных форм обязательное софинансирование заинтересованными лицами не менее 90% от общей стоимости необходимых для выполнения работ.

Формами трудового участия в рамках минимального и дополнительного перечней работ могут быть:

- выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земельные работы, уборка мусора) и другие работы (покраска оборудования, посадка деревьев, устройство цветочных клумб);

- предоставление материалов, техники и т.д.;

- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников (горячий чай, печенье и т.д.).

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального и дополнительного перечня работ, приведена в таблице 1

| Наименование | Ед. измерения | Минимальная цена за единицу (руб.) | Максимальная цена за единицу (руб.) |
|--|----------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Ремонт дворовых проездов | м ² | 1032 | 1948 |
| Ремонт отмостки | м ² | 934 | 1026 |
| Ремонт тротуаров | м ² | 963 | 1287 |
| Приобретение и установка скамеек | шт. | 6100 | 12600 |
| Приобретение и установка урн для мусора | шт. | 2800 | 3600 |
| Приобретение и установка светильников | шт. | 8444 | 30156 |
| Валка (обрезка сухих и аварийных деревьев свыше 2м с применением автогидроподъемника | шт. | 5500 | 8500 |
| Формирование кроны деревьев | шт. | 2000 | 3500 |
| Ремонт зеленых насаждений (устройство цветников) | м ² | 380 | 1686 |
| Оборудование детских и (или) спортивных площадок | шт. | По прайсу | |

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, приведен в приложении № 3 к настоящей программе.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Полысаевского городского округа, а также наиболее посещаемых общественных территорий Полысаевского городского округа осуществляется с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Данная программа разработана на основании методических рекомендаций, утвержденных Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 №114/пр. в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку

государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2019 № 200 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.09.2017 № 471 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области «Формирование современной городской среды Кузбасса» на 2018-2022 годы».

Заместитель главы Полысаевского городского округа,
руководитель аппарата администрации

Н.Е. КЕНТНЕР.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.08.2019 № 1437**

**Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа
«Обеспечение жильем молодых семей» на 2020-2022 годы**

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», в целях оказания государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Полысаевского городского округа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2020-2022 годы.
2. После принятия решения «О бюджете Полысаевского городского округа» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» привести настоящую программу в соответствие с принятым решением.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01.01.2020.
4. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.09.2018 № 1178 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2019-2021 годы» признать утратившим силу с 01.03.2020.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству Г.Ю. Огонькова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 28.08.2019 № 1437

Муниципальная программа Полысаевского городского округа
«Обеспечение жильем молодых семей» на 2020-2022 годы
(далее - программа)

Паспорт программы

| | |
|---|--|
| Наименование программы | «Обеспечение жильем молодых семей» |
| Дата принятия и наименование решения о разработке программы | Постановление администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2019 № 1401 «Об утверждении перечня муниципальных программ Полысаевского городского округа на 2020 год» |
| Директор программы | Заместитель главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству |
| Основные разработчики программы | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа |
| Заказчик программы | Администрация Полысаевского городского округа |
| Цели и задачи программы | Цель программы: - решение жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. Задачи программы: - выделение молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита, а также на оплату основного долга и погашение процентов по ипотечному кредитованию; - создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья |
| Важнейшие целевые индикаторы | 1. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. 2. Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального, областного и местного бюджетов в общем количестве молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий. 3. Доля оплаченных свидетельств в общем количестве свидетельств, выданных молодым семьям. |
| Сроки реализации программы | 2020- 2022 годы |
| Основные мероприятия программы | Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей |
| Основные исполнители программы | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |
| Объем и источники финансирования программы | Всего затрат 59 376,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 19 515,0 тыс. рублей 2021 год – 19 934,0 тыс. рублей 2022 год – 19 927,0 тыс. рублей - за счет средств федерального бюджета всего затрат 17 053,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 5 664,0 тыс. рублей 2021 год – 5 664,0 тыс. рублей 2022 год – 5 725,0 тыс. рублей - за счет средств областного бюджета всего затрат 1 439,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 478,0 тыс. рублей 2021 год – 478,0 тыс. рублей 2022 год – 483,0 тыс. рублей - за счет средств местного бюджета всего затрат 2 100,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 683,0 тыс. рублей 2021 год – 683,0 тыс. рублей 2022 год – 690,0 тыс. рублей - за счет собственных и заемных средств молодых семей всего затрат 38 784,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 12 673,0 тыс. рублей 2021 год – 13 092,0 тыс. рублей 2022 год – 13 019,0 тыс. рублей |

| | |
|---|--|
| Ожидаемые результаты реализации программы | Успешное выполнение мероприятий программы позволит: - улучшить жилищные условия 30 молодых семей, в том числе в 2020 году - 9 семей, в 2021 году – 11 семей, в 2022 году – 10 семей, а также обеспечить создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей; - привлечь в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственные средства граждан; - укрепить семейные отношения и снизить социальную напряженность в обществе. |
|---|--|

1. Содержание проблемы и необходимость ее решения программными методами
В 2006-2019 годах в рамках реализации мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» улучшили жилищные условия, в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов, при оказании помощи за счет средств федерального, областного и местного бюджетов 73 молодые семьи, проживающие на территории Полысаевского городского округа.

По состоянию на 01.08.2019 года на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состоит 34 молодые семьи.

Острота проблемы определяется низкой доступностью жилья и ипотечных жилищных кредитов для всего населения. Как правило, молодые семьи не могут самостоятельно, без бюджетной поддержки, решить жилищную проблему. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита.

Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства.

Решение жилищной проблемы молодых граждан позволит сформировать экономически активный слой населения.

2. Сроки и этапы реализации программы

Срок реализации программы составляет 2020 год и плановый период 2021-2022 годов, без выделения этапов реализации.

3. Ожидаемые результаты реализации программы

Успешное выполнение мероприятий программы позволит в 2020-2022 годах обеспечить жильем 30 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе в 2020 году - 9 молодых семей, в 2021 году - 11 молодых семей, в 2022 году - 10 молодых семей, а также позволит обеспечить:

- привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные жилищные кредиты и займы, собственных средств граждан;
- развитие и укрепление положительных демографических тенденций в обществе;
- укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;
- развитие системы ипотечного жилищного кредитования.

4. Оценка эффективности реализации программы

Эффективность реализации программы и использования выделенных на нее средств федерального бюджета, областного бюджета и местного бюджета будет обеспечена за счет:

- исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;
- прозрачности использования бюджетных средств;
- государственного регулирования порядка расчета размера и предоставления субсидий;
- адресного предоставления бюджетных средств;
- привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.

Оценка эффективности реализации мер по обеспечению жильем молодых семей будет осуществляться на основе следующих индикаторов:

- количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета;
- доля молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, в общем количестве молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- доля оплаченных свидетельств в общем количестве свидетельств, выданных молодым семьям.

| Целевые индикаторы эффективности реализации программы | Единица измерения | Базовый показатель 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
|---|-------------------|-----------------------------|----------|----------|----------|
| Кол-во молодых семей улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета | человек | 1 | 9 | 11 | 10 |
| Доля молодых семей улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, в общем количестве молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий | % | 3% | 26,5% | 32% | 29,5% |
| Доля оплаченных свидетельств в общем количестве свидетельств, выданных молодым семьям | % | 100% | 100% | 100% | 100% |

5. Обоснование потребности в ресурсах для достижения целей и результатов программы.

Основными источниками финансирования программы являются:
- средства федерального бюджета;
- средства областного бюджета и местного бюджета;
- средства банков и других организаций, предоставляющих молодым семьям ипотечные жилищные кредиты и займы на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья;
- средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилья или строящегося индивидуального жилья.

Общий объем финансирования программы за счет средств федерального бюджета составит 17 053 тыс. рублей.

Общий объем финансирования программы за счет средств областного бюджета составит 1 439 тыс. рублей.

Общий объем финансирования программы за счет средств местного бюджета составит 2 100 тыс. рублей.

Общий объем финансирования программы за счет средств банков и других организаций, предоставляющих молодым семьям ипотечные жилищные кредиты и займы на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья, а также средств молодых семей, используемые для частичной оплаты приобретаемого жилья или строящегося индивидуального жилья составит 38 784 тыс. рублей.

Социальная выплата предоставляется на приобретение у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения либо оплаты договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома, в том числе на уплату первоначального взноса, при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилья, отвечающего установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенного применительно к условиям Полысаевского городского округа, а также для осуществления последнего платежа, в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов является членом жилищного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи.

Право молодой семьи – участницы программы на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом – свидетельством о праве на получение социальной выплаты, которое не является ценной бумагой.

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из нормы общей площади

жилого помещения, установленной для семей разной численности и норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Полысаевскому городскому округу.

Размер общей площади, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

- для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. м;

- для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) - по 18 кв. м. на каждого члена семьи.

Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Полысаевскому городскому округу утверждается постановлением администрации Полысаевского городского округа ежеквартально.

Средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

СтЖ = НкРЖ,
где:

СтЖ - средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по г.Полысаево;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями программы.

Размер социальной выплаты составляет не менее:

- 30 % расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями программы - для молодых семей, не имеющих детей;

- 35 % расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями программы - для молодых семей, имеющих одного и более ребенка.

Условием получения социальной выплаты является наличие у молодой семьи дополнительных средств - собственных средств или средств ипотечного жилищного кредита или займа, необходимых для оплаты приобретаемого жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства материнского капитала.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенная при расчете размера субсидии, не может быть меньше нормы общей площади жилого помещения по г.Полысаево - 12,5 кв.м. на каждого члена семьи.

Приобретаемое жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, которой предоставлена социальная выплата.

Администрация Полысаевского городского округа определяет объем ежегодного финансирования программы и предусматривает этот объем в бюджете Полысаевского городского округа.

В качестве механизма доведения социальной выплаты до молодой семьи используется свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома (далее свидетельство).

Срок действия свидетельства, с даты его выдачи, указанной в свидетельстве, для предъявления в банк, участвующий в реализации программы - 1 месяц, для реализации свидетельства молодым семьям - 7 месяцев.

Порядок предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа:

администрация Полысаевского городского округа, осуществляющая выдачу свидетельств, информирует молодые семьи, принимающие решение об участии в программе, об условиях ее реализации, а указанные молодые семьи дают письменное согласие на участие в ней на этих условиях.

Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа осуществляет до 1 июня года, предшествующего планируемому, проверку представленных молодыми семьями документов, формирует списки молодых семей для участия в программе в планируемом году и представляет указанные списки в Администрацию Кемеровской области.

Расчетный размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, указывается в свидетельстве и является неизменным на весь срок его действия.

Полученное свидетельство сдается его владельцем в банк, где на его имя открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Молодая семья - владелец свидетельства заключает договор банковского счета с банком по месту приобретения жилья.

Молодая семья - владелец свидетельства может получить ипотечный жилищный кредит в банке, отобранном для участия в программе, в котором открыт банковский счет.

Молодая семья - владелец свидетельства, в течение срока его действия, представляет для оплаты в банк договор, который является основанием для государственной регистрации права на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретаемое посредством реализации такого договора.

6. Организация управления программы и контроль за ходом ее реализации
Директор программы осуществляет непосредственный контроль и несет ответственность за реализацию и конечные результаты программы, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, организует управление реализацией программы.

Контроль за реализацией программы осуществляется по следующим показателям:

- количество свидетельств, выданных молодым семьям, и размер бюджетных средств, предусмотренных на их оплату;

- количество оплаченных свидетельств и размер бюджетных средств, направленных на их оплату.

В процессе реализации программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с директором программы принимать решения о внесении изменений в перечень и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством РФ в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом.

Указанное решение утверждается постановлением администрации Полысаевского городского округа при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на утвержденные параметры программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий программы.

Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации программы исполнитель программы организует ведение отчетности.

7. Программные мероприятия (тыс.руб.)

| № п/п | Наименование программных мероприятий | Сроки исполнения | Объем финансирования | | | | | Ответственный исполнитель программных мероприятий |
|---------------------|--|------------------|----------------------|----------------|------------------|--------------------|------------------------|---|
| | | | Всего | В том числе: | | | | |
| | | | | Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Внебюджетные источники | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 2020 - 2022 годы | 59 376 | 2 100 | 1 439 | 17 053 | 38 784 | Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа. |
| | | 2020 год | 19 515 | 700 | 478 | 5 664 | 12 673 | |
| | | 2021 год | 19 934 | 700 | 478 | 5 664 | 13 092 | |
| | | 2022 год | 19 927 | 700 | 483 | 5 725 | 13 019 | |
| Всего по программе: | | 2020 - 2022 годы | 59 376 | 2 100 | 1 439 | 17 053 | 38 784 | |

СПИСОК КАНДИДАТОВ в присяжные заседатели Полысаевского городского округа

| | | | | | |
|-------------|-----------|----------------|------------|-----------|------------|
| Джабашев | Абен | Джолдасбекович | Гавринев | Александр | Алексеевич |
| Саидов | Абос | Гисевич | Перницкий | Александр | Алексеевич |
| Будникова | Аза | Артемовна | Зуев | Александр | Алексеевич |
| Багдасарян | Аида | Анушавановна | Долбня | Александр | Анатолевич |
| Колмогорова | Аида | Петровна | Кузьмин | Александр | Анатолевич |
| Абрамян | Айкануш | Гарушовна | Смирнов | Александр | Анатолевич |
| Арутюнян | Акоп | Мишаевич | Демченко | Александр | Анатолевич |
| Дюкова | Аксана | Анатолевна | Галузо | Александр | Анатолевич |
| Семенова | Аксана | Викторовна | Карпов | Александр | Анатолевич |
| Винникова | Алевтина | Александровна | Бусыгин | Александр | Анатолевич |
| Артемьева | Алевтина | Анатолевна | Бердюгин | Александр | Анатолевич |
| Пермякова | Алевтина | Викторовна | Кузнецов | Александр | Анатолевич |
| Степанюк | Алевтина | Витальевна | Жигачев | Александр | Анатолевич |
| Балакина | Алевтина | Геннадьевна | Чекин | Александр | Анатолевич |
| Чепелов | Александр | Адамович | Бочкарев | Александр | Анатолевич |
| Неудахин | Александр | Адольфович | Солоха | Александр | Анатолевич |
| Лисин | Александр | Александрович | Шадрин | Александр | Анатолевич |
| Кох | Александр | Александрович | Глазунов | Александр | Анатолевич |
| Коновалов | Александр | Александрович | Козлов | Александр | Анатолевич |
| Савин | Александр | Александрович | Барбарук | Александр | Анатолевич |
| Назаров | Александр | Александрович | Озорнин | Александр | Анатолевич |
| Брендель | Александр | Александрович | Вологов | Александр | Анатолевич |
| Красулин | Александр | Александрович | Писарев | Александр | Анатолевич |
| Кардаш | Александр | Александрович | Лазарев | Александр | Анатолевич |
| Конаков | Александр | Александрович | Карасев | Александр | Анатолевич |
| Колосов | Александр | Александрович | Юрескул | Александр | Анатолевич |
| Вебер | Александр | Александрович | Шкарупа | Александр | Анатолевич |
| Криштоп | Александр | Александрович | Вахрушев | Александр | Анатолевич |
| Пирогов | Александр | Александрович | Штабель | Александр | Анатолевич |
| Сурков | Александр | Александрович | Клименко | Александр | Анатолевич |
| Бабинов | Александр | Александрович | Мелюхин | Александр | Анатолевич |
| Поляков | Александр | Александрович | Трофимов | Александр | Анатолевич |
| Макаров | Александр | Александрович | Парфенов | Александр | Анатолевич |
| Казачков | Александр | Александрович | Мерц | Александр | Анатолевич |
| Бердюгин | Александр | Александрович | Гринемаер | Александр | Анатолевич |
| Рудь | Александр | Александрович | Бобин | Александр | Анатолевич |
| Берсенева | Александр | Александрович | Мишин | Александр | Анатолевич |
| Петрищев | Александр | Александрович | Попков | Александр | Анатолевич |
| Давыдов | Александр | Александрович | Чикуров | Александр | Анатолевич |
| Дугин | Александр | Александрович | Иваненко | Александр | Анатолевич |
| Ардашев | Александр | Александрович | Белов | Александр | Анатолевич |
| Колотвин | Александр | Александрович | Чурсин | Александр | Анатолевич |
| Беккер | Александр | Александрович | Гюнтер | Александр | Анатолевич |
| Худяшов | Александр | Александрович | Черпинский | Александр | Анатолевич |
| Горелов | Александр | Александрович | Дубинин | Александр | Анатолевич |
| Матерн | Александр | Александрович | Шкагулов | Александр | Анатолевич |
| Поротиков | Александр | Александрович | Дупляков | Александр | Анатолевич |
| Змазнев | Александр | Александрович | Гриднев | Александр | Анатолевич |
| Воронов | Александр | Александрович | Трегубов | Александр | Анатолевич |
| Соболь | Александр | Александрович | Шувариков | Александр | Анатолевич |
| Татаров | Александр | Александрович | Лошаков | Александр | Анатолевич |
| Михель | Александр | Александрович | Каракулов | Александр | Анатолевич |
| Метелев | Александр | Александрович | Ермак | Александр | Анатолевич |
| Петрикеев | Александр | Александрович | Буравченко | Александр | Анатолевич |
| Побожак | Александр | Александрович | Бойков | Александр | Анатолевич |
| Кольб | Александр | Александрович | Конев | Александр | Анатолевич |
| Терновых | Александр | Александрович | Сидорчук | Александр | Анатолевич |
| Подолин | Александр | Александрович | Жеребцов | Александр | Анатолевич |
| Шампуров | Александр | Александрович | Слесарев | Александр | Анатолевич |
| Францев | Александр | Александрович | Ягин | Александр | Анатолевич |
| Морзаков | Александр | Александрович | Изотенков | Александр | Анатолевич |
| Граф | Александр | Александрович | Ильиченко | Александр | Анатолевич |
| Беспалов | Александр | Александрович | Печеркин | Александр | Анатолевич |
| Гущин | Александр | Александрович | Ермаков | Александр | Анатолевич |
| Пустовой | Александр | Александрович | Землянухин | Александр | Анатолевич |
| Конев | Александр | Александрович | Суслов | Александр | Анатолевич |
| Садовников | Александр | Александрович | Глухов | Александр | Анатолевич |
| Чудинов | Александр | Александрович | Коровин | Александр | Анатолевич |
| Чепурных | Александр | Александрович | Кудрявцев | Александр | Анатолевич |
| Лушников | Александр | Александрович | Карташев | Александр | Анатолевич |
| Петровский | Александр | Александрович | Внуковский | Александр | Анатолевич |
| Шерин | Александр | Александрович | Акаренков | Александр | Анатолевич |
| Мостачев | Александр | Александрович | Бубнов | Александр | Анатолевич |
| Неудахин | Александр | Александрович | Дятел | Александр | Анатолевич |
| Коконов | Александр | Александрович | Федосов | Александр | Анатолевич |
| Демченко | Александр | Александрович | Гуслов | Александр | Анатолевич |
| Носов | Александр | Александрович | Мисалев | Александр | Анатолевич |
| Якушев | Александр | Александрович | Жариков | Александр | Анатолевич |
| Величко | Александр | Александрович | Гончаров | Александр | Анатолевич |
| Артемов | Александр | Алексеевич | Прохоров | Александр | Анатолевич |
| Перминов | Александр | Алексеевич | Шумилов | Александр | Анатолевич |
| Зубков | Александр | Алексеевич | Чехов | Александр | Анатолевич |
| Битук | Александр | Алексеевич | Ульянов | Александр | Анатолевич |
| Алфимов | Александр | Алексеевич | Захаров | Александр | Анатолевич |
| Волков | Александр | Алексеевич | Мороз | Александр | Анатолевич |
| Бакаев | Александр | Алексеевич | Анищенко | Александр | Анатолевич |
| Олейников | Александр | Алексеевич | Луцок | Александр | Анатолевич |
| Шипилов | Александр | Алексеевич | Чистяков | Александр | Анатолевич |
| Прокудин | Александр | Алексеевич | Куршин | Александр | Анатолевич |
| Исайкин | Александр | Алексеевич | Липатников | Александр | Анатолевич |
| Морозов | Александр | Алексеевич | Конев | Александр | Анатолевич |

| |
|-----------------------------------|
| Ваганов Александр Викторович |
| Гражданкин Александр Викторович |
| Уберт Александр Викторович |
| Евстигнеев Александр Викторович |
| Петрушкин Александр Викторович |
| Цибулько Александр Викторович |
| Данилов Александр Викторович |
| Гудов Александр Викторович |
| Тузовский Александр Викторович |
| Русманов Александр Викторович |
| Паршиков Александр Викторович |
| Петрачков Александр Викторович |
| Горбачев Александр Викторович |
| Симонов Александр Викторович |
| Гревцов Александр Викторович |
| Каплин Александр Викторович |
| Архипов Александр Викторович |
| Чириков Александр Викторович |
| Казаков Александр Викторович |
| Меркулов Александр Викторович |
| Усков Александр Викторович |
| Попов Александр Викторович |
| Попов Александр Викторович |
| Кунтыш Александр Викторович |
| Ушаков Александр Викторович |
| Путинцев Александр Викторович |
| Симаков Александр Викторович |
| Шигаев Александр Викторович |
| Кириченко Александр Викторович |
| Жуков Александр Викторович |
| Сердюк Александр Викторович |
| Дощинский Александр Викторович |
| Швецов Александр Викторович |
| Альваев Александр Викторович |
| Самошкин Александр Викторович |
| Гришаков Александр Викторович |
| Кудашкин Александр Викторович |
| Кужелев Александр Викторович |
| Шмидт Александр Викторович |
| Ксенов Александр Викторович |
| Солдаткин Александр Викторович |
| Овчинников Александр Викторович |
| Шамин Александр Викторович |
| Менкевич Александр Викторович |
| Чижилов Александр Витальевич |
| Матюхин Александр Витальевич |
| Смирнов Александр Витальевич |
| Гриценко Александр Витальевич |
| Садовин Александр Владимирович |
| Прусов Александр Владимирович |
| Тарасов Александр Владимирович |
| Петраков Александр Владимирович |
| Шерин Александр Владимирович |
| Дудников Александр Владимирович |
| Величко Александр Владимирович |
| Иванов Александр Владимирович |
| Франк Александр Владимирович |
| Мизинин Александр Владимирович |
| Дудин Александр Владимирович |
| Кирзиенок Александр Владимирович |
| Сафонов Александр Владимирович |
| Навоенко Александр Владимирович |
| Кондратьев Александр Владимирович |
| Козинцев Александр Владимирович |
| Дербенев Александр Владимирович |
| Грузд Александр Владимирович |
| Шерин Александр Владимирович |
| Захаров Александр Владимирович |
| Мироманов Александр Владимирович |
| Кудашов Александр Владимирович |
| Молчанов Александр Владимирович |
| Красников Александр Владимирович |
| Соколов Александр Владимирович |
| Тупица Александр Владимирович |
| Резниченко Александр Владимирович |
| Рунк Александр Владимирович |
| Щеглов Александр Владимирович |
| Кузьмин Александр Владимирович |
| Гришичкин Александр Владимирович |

| |
|-------------------------------------|
| Прайс Александр Владимирович |
| Лебедев Александр Владимирович |
| Ершов Александр Владимирович |
| Селезнев Александр Владимирович |
| Абрашкин Александр Владимирович |
| Матвеев Александр Владимирович |
| Викторчик Александр Владимирович |
| Самохин Александр Владимирович |
| Ерлин Александр Владимирович |
| Григорьев Александр Владимирович |
| Толмачев Александр Владимирович |
| Менгель Александр Владимирович |
| Гуменюк Александр Владимирович |
| Едакин Александр Владимирович |
| Исып Александр Владимирович |
| Шутовский Александр Владимирович |
| Серов Александр Владимирович |
| Андриевский Александр Владимирович |
| Панов Александр Владимирович |
| Коптев Александр Владимирович |
| Худяшов Александр Владимирович |
| Черухин Александр Владимирович |
| Рождиневский Александр Владимирович |
| Бозов Александр Владимирович |
| Гуртовенко Александр Владимирович |
| Пеньков Александр Владимирович |
| Матюхин Александр Владимирович |
| Брюхно Александр Владимирович |
| Лазарев Александр Владимирович |
| Марьенков Александр Владимирович |
| Дотц Александр Владимирович |
| Минаков Александр Владимирович |
| Михайлец Александр Владиславович |
| Олейник Александр Вячеславович |
| Санин Александр Вячеславович |
| Карпов Александр Вячеславович |
| Семенов Александр Вячеславович |
| Геттерих Александр Гейнрихович |
| Дюжев Александр Геннадьевич |
| Суринов Александр Геннадьевич |
| Шилов Александр Геннадьевич |
| Пестерников Александр Геннадьевич |
| Овчаров Александр Геннадьевич |
| Панфилов Александр Геннадьевич |
| Ловков Александр Геннадьевич |
| Комоватов Александр Геннадьевич |
| Конев Александр Геннадьевич |
| Супругин Александр Геннадьевич |
| Жданов Александр Геннадьевич |
| Мизгирев Александр Геннадьевич |
| Кшнякин Александр Геннадьевич |
| Купцов Александр Геннадьевич |
| Харченко Александр Геннадьевич |
| Перминов Александр Геннадьевич |
| Титов Александр Георгиевич |
| Богданов Александр Георгиевич |
| Штайнпрайс Александр Германович |
| Богданович Александр Григорьевич |
| Шатов Александр Григорьевич |
| Санин Александр Григорьевич |
| Смыслов Александр Григорьевич |
| Конев Александр Григорьевич |
| Мясников Александр Григорьевич |
| Брюхно Алена Викторовна |
| Токарчук Алена Владимировна |
| Худяшова Алена Владимировна |
| Галимова Алена Владимировна |
| Губарева Алена Владимировна |
| Мокрушина Алена Владимировна |
| Куликова Алена Владимировна |
| Приезжива Алена Вячеславовна |
| Адонина Алена Герасимовна |
| Лейкина Алена Евгеньевна |
| Мельникова Алена Евгеньевна |
| Петрикова Алена Ивановна |
| Усанова Алена Игоревна |
| Филатова Алена Леонидовна |
| Разгоняева Алена Михайловна |
| Сергеева Алена Михайловна |

| |
|------------------------------------|
| Мороз Алена Михайловна |
| Резвая Алена Николаевна |
| Брюханова Алена Николаевна |
| Демина Алена Николаевна |
| Хохрякова Алена Николаевна |
| Тесленко Алена Николаевна |
| Корепанова Алена Олеговна |
| Шарыпова Алена Павловна |
| Павлюкевич Алена Петровна |
| Здесева Алена Сергеевна |
| Завадских Алена Сергеевна |
| Воробьева Алена Сергеевна |
| Несмачная Алена Викторовна |
| Котикова Алена Александровна |
| Буланцева Алена Владимировна |
| Шишко Алена Евгеньевна |
| Кротова Алена Леонидовна |
| Черева Алена Николаевна |
| Стукова Алена Николаевна |
| Штеблау Алена Петровна |
| Андриевская Алена Анатольевна |
| Ефременкова Алена Викторовна |
| Романова Алена Витальевна |
| Хайбулина Алена Владимировна |
| Драницина Алена Зиновьевна |
| Валиуллова Алена Илгизовна |
| Матевосян Алена Рушановна |
| Мандрова Алла Александровна |
| Бормотова Алла Альбертовна |
| Осипенко Алла Анатольевна |
| Карюкина Алла Анатольевна |
| Мальшева Алла Аркадьевна |
| Хардина Алла Борисовна |
| Белова Алла Васильевна |
| Перевозчикова Алла Викторовна |
| Фисюк Алла Викторовна |
| Беляева Алла Владимировна |
| Вареникова Алла Владимировна |
| Гавриленко Алла Геннадьевна |
| Спиридонова Алла Геннадьевна |
| Ивушкина Алла Давыдовна |
| Пинеман Алла Ивановна |
| Яковлева Алла Ильинична |
| Белецкая Алла Михайловна |
| Красникова Алла Михайловна |
| Шильникова Алла Николаевна |
| Гревцова Алсу Габдулахатовна |
| Анисимова Алсу Масхутовна |
| Мухаметханов Альберт Ахметгайнович |
| Вормсбахер Альберт Владимирович |
| Соколов Альберт Геннадьевич |
| Сайфутдинов Альберт Минисламович |
| Хахалина Альбина Александровна |
| Менетулина Альбина Александровна |
| Некрасова Альбина Александровна |
| Лагода Альбина Асгатовна |
| Кожаметова Альбина Рафисовна |
| Шайхутдинова Альмира Аминовна |
| Замальдинова Альфия Агзамовна |
| Семенова Альфия Зуфаровна |
| Кениг Альфия Калбаевна |
| Симонова Анастасия Александровна |
| Берилло Анастасия Александровна |
| Ширманова Анастасия Александровна |
| Горбунова Анастасия Александровна |
| Бастрикова Анастасия Александровна |
| Кузьмина Анастасия Александровна |
| Черданцева Анастасия Александровна |
| Устюжанина Анастасия Александровна |
| Зубова Анастасия Александровна |
| Юфкина Анастасия Александровна |
| Фискова Анастасия Александровна |
| Аверьянова Анастасия Александровна |
| Павловец Анастасия Александровна |
| Коноплева Анастасия Алексеевна |
| Панфилова Анастасия Алексеевна |
| Неверова Анастасия Алексеевна |
| Попова Анастасия Алексеевна |
| Логвиненко Анастасия Анатольевна |

| |
|-------------------------------------|
| Мойзесович Анастасия Анатольевна |
| Кравченко Анастасия Анатольевна |
| Мартыненко Анастасия Анатольевна |
| Борисова Анастасия Анатольевна |
| Нечаева Анастасия Анатольевна |
| Фомичева Анастасия Анатольевна |
| Галантич Анастасия Анатольевна |
| Шерина Анастасия Андреевна |
| Ксенова Анастасия Борисовна |
| Мелюхина Анастасия Валерьевна |
| Кузнецова Анастасия Валерьевна |
| Гаазе Анастасия Валерьевна |
| Федорова Анастасия Валерьевна |
| Ежова Анастасия Валерьевна |
| Гусева Анастасия Васильевна |
| Бояркина Анастасия Васильевна |
| Филькина Анастасия Викторовна |
| Пильникова Анастасия Викторовна |
| Татанова Анастасия Викторовна |
| Попова Анастасия Викторовна |
| Карманова Анастасия Викторовна |
| Васильева Анастасия Викторовна |
| Калякина Анастасия Викторовна |
| Баутина Анастасия Викторовна |
| Зубова Анастасия Викторовна |
| Резцова Анастасия Викторовна |
| Дятлова Анастасия Витальевна |
| Андреева Анастасия Витальевна |
| Колесник Анастасия Владимировна |
| Курпачева Анастасия Владимировна |
| Перуенко Анастасия Владимировна |
| Андреева Анастасия Владимировна |
| Неудахина Анастасия Владимировна |
| Кириллова Анастасия Владимировна |
| Пронина Анастасия Владимировна |
| Градович Анастасия Владимировна |
| Попова Анастасия Владимировна |
| Ткаченко Анастасия Владимировна |
| Корнеева Анастасия Владимировна |
| Ларина Анастасия Владимировна |
| Знамцева Анастасия Владимировна |
| Гаврилова Анастасия Владимировна |
| Исып Анастасия Владимировна |
| Тюнина Анастасия Владимировна |
| Баранова Анастасия Владимировна |
| Горобец Анастасия Владиславовна |
| Романова Анастасия Вячеславовна |
| Седельникова Анастасия Геннадьевна |
| Баева Анастасия Геннадьевна |
| Ярмоленко Анастасия Геннадьевна |
| Завьялова Анастасия Геннадьевна |
| Ерохина Анастасия Геннадьевна |
| Шишкина Анастасия Геннадьевна |
| Стаценко Анастасия Георгиевна |
| Масалова Анастасия Георгиевна |
| Зубова Анастасия Евгеньевна |
| Дмитриенко Анастасия Евгеньевна |
| Исаева Анастасия Евгеньевна |
| Алла Анастасия Ивановна |
| Батуро Анастасия Ивановна |
| Хальфина Анастасия Игоревна |
| Хасанова Анастасия Игоревна |
| Никифорова Анастасия Игоревна |
| Мархинина Анастасия Игоревна |
| Слободчикова Анастасия Ильдаровна |
| Извекова Анастасия Исламовна |
| Дороницева Анастасия Константиновна |
| Андрусенко Анастасия Константиновна |
| Гуртовенко Анастасия Леонидовна |
| Фенцель Анастасия Михайловна |
| Поливцева Анастасия Михайловна |
| Ахметханова Анастасия Михайловна |
| Бурганова Анастасия Николаевна |
| Каргина Анастасия Николаевна |
| Хуснутдинова Анастасия Николаевна |
| Кузмичева Анастасия Николаевна |
| Бехало Анастасия Николаевна |
| Дубовик Анастасия Олеговна |

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.



Полысаево

городская массовая газета
индекс: П9028Учредители: администрация Полысаевского
городского округа Кемеровской области,
МБУ «Полысаевский Пресс-центр»Директор - главный редактор В.В. КУЗИНА.
Редактор отдела газеты М.Г. ХОРОХОРДИНА.Адрес редакции, издателя: 652560, Кемеровская область, г.Полысаево,
ул.Космонавтов, 88, МБУ «Полысаевский пресс-центр»,
телефоны: директор 4-21-77, бухгалтерия и рекламный отдел 4-39-42,
редакция газеты 2-54-35, редакция телевидения 4-27-30.
E-mail: polpressa.tv@mail.ruМнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. Редакция не несет
ответственности за содержание рекламных материалов. Рекламуемые товары и
услуги подлежат обязательной сертификации. Редакция оставляет за собой право
отказать в размещении рекламных материалов без объяснения причин.Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору
в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по
Кемеровской области 12.03.2013г. Рег. свидетельство ПИ №ТУ 42-00614Газета отпечатана в ООО «Издательство
«Творчество», 650099, Кемеровская область,
г.Кемерово, пр.Советский, 60, корп. Б, 101.Газета выходит не реже одного раза в месяц.
Печать офсетная. Объем - 4 печатных
листа.Время подписания номера в печать
по графику в 16.00, фактически в 16.00.
Тираж 2000 экз.

Распространяется бесплатно.