



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2021 № 1292

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.09.2021 № 1107 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над Полысаевским городским округом, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах Полысаевского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

На основании протеста от 20.09.2021 № 23/5-02-2021 Беловской транспортной прокуратуры на административный регламент предоставления муниципальной услуги, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.09.2021 № 1107 предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над Полысаевским городским округом, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах Полысаевского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»:

1.1. Пункт 2.6.1 административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.1 Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение авиационных работ		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка выполнения авиационных работ (или раздел руководства по производству полетов)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Включает в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ
Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка десантирования парашютистов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место, высота выброски и количество подъемов воздушного судна
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
План демонстрационного полета воздушного судна	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии с Приказом Министерства обороны Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Российского авиационно-космического агентства Российской Федерации от 31.03.2002 № 136/42/51 «Об утверждении Федеральных авиационных правил полетов в воздушном пространстве Российской Федерации»
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются место и время вылета, маршрут, место посадки. Порядок заполнения проекта плана полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) регламентирован Федеральными авиационными правилами «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденными Приказом Минтранса России от 31.07.2009 № 128. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя сведения, входящие в утвержденный Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.01.2013 № 13 «Табель сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации». При этом следует учитывать, что в случае не поступления в адрес Администрации Полысаевского городского округа по ее запросу названного Табеля сообщений или части содержащейся в Табеле информации, необходимой в соответствии с настоящим пунктом примечания, разрешение на полеты выдано не будет
Документы, необходимые для получения разрешения на подъем привязных аэростатов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Проект порядка осуществления подъемов привязных аэростатов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место, высота подъема привязных аэростатов
Документы, необходимые для получения разрешения на посадку (взлет) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Полысаевский городской округ», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя

Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка осуществления посадки (взлета) воздушных судов на площадке, расположенные в границах муниципального образования «Полысаевский городской округ»	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указывается время, место и количество посадок (взлетов) воздушных судов
<p><1>. Документами, удостоверяющими личность заявителя, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) паспорт гражданина Российской Федерации; 2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П; 3) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; 4) военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; 5) паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) с предъявлением миграционной карты - для иностранных граждан; 6) вид на жительство в Российской Федерации - для лиц без гражданства Российской Федерации; 7) разрешение на временное проживание - для лиц без гражданства Российской Федерации; 8) удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации - для иностранных граждан и лиц без гражданства; 9) удостоверение личности лица, получившего временное убежище на территории Российской Федерации - для иностранных граждан и лиц без гражданства. <p><2>. Доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации</p>		

1.2. Пункт 2.9.2 административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.9.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

1) наличие в представленных документах недостоверных и (или) неполных сведений;
2) невозможность осуществления деятельности, на которую запрашивается разрешение, в заявленных местах использования воздушного пространства муниципального образования «Полысаевский городской округ»;

3) в силу прямого указания нормативного правового акта Российской Федерации; в случае установления в заявленном месте использования воздушного пространства муниципального образования «Полысаевский городской округ» временных или постоянных ограничений, установленных органами государственной власти Российской Федерации или органами местного самоуправления;

4) по требованиям безопасности при использовании воздушного пространства муниципального образования «Полысаевский городской округ»;

5) получение отрицательного заключения Западно-сибирского МТУ ВТ Росавиации о возможности использования воздушного пространства заявителем.»

1.3. Приложение 1 административного регламента изложить в редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 административного регламента изложить в редакции согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

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

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 жилищно-коммунальному хозяйству и строительству В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Полысаевский городской округ», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «Полысаевский городской округ» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма заявления
в администрацию Полысаевского городского округа
от _____

(наименование юридического лица;
фамилия, имя, отчество физического лица)

(адрес места нахождения/жительства)
телефон: _____, факс _____
эл. почта: _____

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Полысаевский городской округ», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «Полысаевский городской округ» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования «Полысаевский городской округ»:

_____ полет беспилотных летательных аппаратов (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) аппаратов, подъемов привязных аэростатов) с целью:

_____ (указать цель выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязного аэростата) на воздушном судне: _____

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный)

знак воздушного судна (если известно заранее))
место использования воздушного пространства: _____
(район проведения авиационных работ, демонстрационных

полетов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)
посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного

аэростата)
Срок использования воздушного пространства: _____

дата начала использования: _____

дата окончания использования: _____

время использования воздушного пространства: _____

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение: _____ (документы, прилагаемые к заявлению)
С порядком выдачи разрешения ознакомлен. Паспорт полетов и полученное разрешение Новосибирским Зональным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации обязуюсь предоставить в Администрацию Полысаевского городского округа до выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязного аэростата, демонстрационных полетов.

Прошу информировать меня о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги (отметить нужное):

через МФЦ;
по месту нахождения Уполномоченного органа;
на адрес электронной почты _____;
Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить нужное):
через МФЦ;
вручить лично по месту нахождения Уполномоченного органа;
на адрес электронной почты _____.
Подпись _____ дата _____

1.5. Приложение № 2 постановления администрации Полысаевского городского округа от 01.09.2021 № 1107 «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Полысаевским городским округом, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах Полысаевского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец заполнения заявления
в администрацию Полысаевского городского округа
от _____
Иванова Ивана Ивановича _____
(наименование юридического лица;
фамилия, имя, отчество физического лица)
ул. Космонавтов, д 68, кв2, г. Полысаево,
Кемеровская область-Кузбасс,
(адрес места нахождения/жительства)
телефон: +79999999999, факс _____
эл. почта: _____

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Полысаевский городской округ», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «Полысаевский городской округ» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования «Полысаевский городской округ»:

_____ полет беспилотного летательного аппарата (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

подъемов привязных аэростатов) с целью: _____ мониторинга окружающей среды

(указать цель выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязного аэростата) на воздушном судне: _____ квадрокоптер

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна (если известно заранее))
место использования воздушного пространства: _____ прибрежная зона реки Мереть. _____ (район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), _____ посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: _____, 2022

дата окончания использования: _____, 2022

время использования воздушного пространства: _____ - _____ (планируемое время начала и окончания

использования воздушного пространства)

Приложение: _____

(документы, прилагаемые к заявлению)
С порядком выдачи разрешения ознакомлен. Паспорт полетов и полученное разрешение Новосибирским Зональным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации обязуюсь предоставить в Администрацию Полысаевского городского округа до выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязного аэростата, демонстрационных полетов.

Прошу информировать меня о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги (отметить нужное X):

через МФЦ;

по месту нахождения Уполномоченного органа;

на адрес электронной почты _____;

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить нужное X):

через МФЦ;

вручить лично по месту нахождения Уполномоченного органа;

на адрес электронной почты _____.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2021 № 1298

Об утверждении порядка изготовления, хранения и уничтожения свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам, на которых распространяется действие Закона Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов», в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.02.2010 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений и единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов», администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок изготовления, хранения и уничтожения свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам, на которых распространяется действие Закона Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уполномочить отдел по учету и распределению жилья Полысаевского городского округа (О.И. Прокопишко):

2.1. Изготавливать свидетельства о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения по форме, утвержденной Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.02.2010 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений и единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов».

2.2. Осуществлять хранение заявлений, копий документов представленных отдельными ка-

тегориями граждан в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов» (представителями) документов и оригинал свидетельства.

2.3. Уничтожать свидетельства о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения.

2.4. Осуществлять организацию работы по предоставлению единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения.

2.5. Передавать ветеранам жилые помещения в собственность путем заключения договора о передаче в собственность.

2.6. Предоставлять жилые помещения по договору социального найма.

3. Уполномочить комитет по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа (Н.М.Демидова):

3.1. Приобретать жилые помещения в муниципальную собственность и обеспечивать приобретение жилых помещений в собственность ветеранов в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Настоящее постановление опубликовать 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 с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Полысаевского городского округа от 05.10.2021 № 1298

Порядок изготовления, хранения и уничтожения свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам, на которых распространяется действие Закона Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов», в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.02.2010 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений и единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов».

1.2. Право отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов» (далее – ветераны), состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации Полысаевского городского округа, на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения удостоверяется свидетельством о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения (далее - свидетельство).

1.3. Настоящий Порядок регламентирует правила изготовления, хранения и уничтожения свидетельства.

2. Изготовление бланков свидетельств

2.1. Отдел по учету и распределению жилья администрации Полысаевского городского округа (далее – Отдел) на основании реестра граждан, выбравших форму предоставления единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, оформляет соответствующее количество свидетельств по форме, утвержденной Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.02.2010 № 71 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений и единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов».

2.2. Изготовленные свидетельства регистрируются в книге учета выданных свидетельств форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку изготовления, хранения и уничтожения бланков свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов» путем присвоения им порядкового номера.

В указанную книгу заносятся данные по всем выданным свидетельствам.

2.3. Свидетельство является именным документом, удостоверяющим право ветерана на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения. Свидетельство не является ценной бумагой, не подлежит передаче другому лицу, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

2.4. В случае утраты или порчи свидетельства ветеран (представитель) представляет в сектор заявления с указанием обстоятельств утраты или порчи свидетельства и просьбой о выдаче дубликата свидетельства.

2.5. После выдачи дубликата утраченное или испорченное свидетельство считается недействительным и выплаты по нему не производятся.

2.6. Выдача дубликата свидетельства осуществляется Отделом в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления ветерана (представителя).

3. Хранение бланков свидетельств

3.1. Отдел, осуществляющий вручение свидетельств ветеранам, обеспечивает хранение заполненных свидетельств. Свидетельства хранятся в закрытом шкафу.

3.2. Не допускается хранение незаполненных бланков свидетельств.

3.3. Оригиналы свидетельств, заявления и копии представленных ветераном (представителем) документов хранятся в Отделе в течение трех лет со дня перечисления социальной выплаты на счет продавца, застройщика жилого помещения.

4. Учет бланков свидетельств

4.1. Организация учета бланков свидетельств осуществляется исходя из принципа номерного учета.

5. Списание и уничтожение бланков свидетельств

5.1. Свидетельства подлежат уничтожению Отделом методом сожжения или механического измельчения с составлением акта на уничтожение свидетельства согласно приложению 2 к настоящему Порядку, скрепленного двумя подписями начальника и специалиста Отдела, и утвержденного главой Полысаевского городского округа.

5.2. Уничтожению подлежат бланки свидетельств, которые не могут быть использованы ветеранами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку изготовления, хранения и уничтожения свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам, на которых распространяется действие Закона Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов»

Книга учета выданных свидетельств

№ п/п	ФИО	Дата выдачи свидетельства	Примечание	ФИО получившего свидетельство
-------	-----	---------------------------	------------	-------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку изготовления, хранения и уничтожения свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, выдаваемых гражданам, на которых распространяется действие Закона Кемеровской области от 28.01.2010 № 3-ОЗ «Об обеспечении жильем ветеранов»

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Полысаевского городского округа

(подпись) / (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Акт № ___ от «___» _____ 20__ г.

на уничтожение Свидетельства о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения,

выданного администрацией Полысаевского городского округа

в _____ 20__ года

(месяц)

1. _____,
(ФИО (полностью), должность)

2. _____,
(ФИО (полностью), должность)

3. _____,
(ФИО (полностью), должность)

составили настоящий акт о том, что подлежит уничтожению, как утратившее свое практическое значение, испорченный бланк Свидетельства о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения от «___» _____ 20__ г.

№ п/п	№ свидетельства	ФИО лица, указанного в свидетельстве	Дата выдачи свидетельства	Дата возврата	Основание для уничтожения
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит уничтожению _____ (_____) бланк(ов) свидетельства в одном экземпляре.

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

Документы перед уничтожением с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем _____ «___» _____ 20__ г.
(сожжения, механического измельчения)

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2021 № 1300

Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2022-2024 годы

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», с целью реализации мероприятий по строительству объектов жилищной, социальной и коммунальной инфраструктуры, ремонту пешеходных дорожек, строительству автодорог и приведению автодорог города в нормативное транспортно-эксплуатационное состояние, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2022-2024 годы.

2. После принятия решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О бюджете Полысаевского городского округа» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» привести настоящую муниципальную программу в соответствие с принятым решением.

3. Признать утратившими силу с 01.03.2022. следующие постановления администрации Полысаевского городского округа: от 27.10.2020 № 1509 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2021-2023 годы»; от 19.11.2020 № 1615 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 27.10.2020 № 1509 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2021-2023 годы»; от 02.03.2021 № 230 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 27.10.2020 № 1509 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2021-2023 годы», от 06.09.2021 № 1123 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 27.10.2020 № 1509 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2021-2023 годы».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01.01.2022.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации Полысаевского городского округа от 05.10.2021 № 1300

Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2022-2024 годы

Паспорт муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2022-2024 годы (далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог»
Директор муниципальной программы	Начальник управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Комитет по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа
Наименования подпрограмм муниципальной программы/ программных мероприятий	1. Подпрограмма «Жилищное строительство». 2. Подпрограмма «Капитальное строительство». 3. Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек». 4. Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере строительства и ремонта автодорог».
Цели муниципальной программы	Повышение доступности и качества жилья для населения Полысаевского городского округа, в том числе с учетом исполнения обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан; создание условий для развития коммунальной инфраструктуры в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания; приведение в нормативное состояние существующей дорожной сети Полысаевского городского округа и формирование сети автомобильных дорог местного значения, соответствующей потребностям населения и города; обеспечение реализации полномочий органами местного самоуправления и отраслевыми (функциональными) органами администрации Полысаевского городского округа по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных, переданных государственных полномочий.

Задачи муниципальной программы	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным и областным законодательством; развитие жилищного фонда социального использования; осуществление сноса и переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу; обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой для активизации комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства; обеспечение земельных участков объектами транспортной, социальной инфраструктуры, в целях развития жилищного строительства, в том числе экономического класса; повышение уровня обеспеченности населения жильем; обеспечение жилой застройки коммунальной инфраструктурой; увеличение протяженности построенных автомобильных дорог города; повышение уровня доступности транспортных услуг и сети автомобильных дорог местного значения для населения и хозяйствующих субъектов, а также содействие росту мобильности населения за счет формирования единой сети автомобильных дорог местного значения; обеспечение жителей города сетью пешеходных дорожек.
Срок реализации муниципальной программы	2022- 2024 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2022 - 2024 годах общий объем финансирования муниципальной программы составит 404 294,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 318 531,0 тыс. рублей; 2023 год – 42 881,5 тыс. рублей; 2024 год – 42 881,5 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа – 80 819,5 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 11 180,9 тыс. рублей; 2023 год – 34 819,3 тыс. рублей; 2024 год – 34 819,3 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 13 427,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 5 425,3 тыс. рублей; 2023 год – 6 137,4 тыс. рублей; 2024 год – 6 137,4 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 305 774,4 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 301 924,8 тыс. рублей; 2023 год – 1 924,8 тыс. рублей; 2024 год – 1 924,8 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Повышение эффективности освоения незастроенных территорий; улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан; увеличение уровня обеспеченности населения жильем; обеспечение коммунальной инфраструктурой участков под строительство; приведение в нормативное состояние существующей дорожной сети; повышение уровня безопасности дорожного движения

1. Характеристика текущего состояния в Полысаевском городском округе сферы деятельности, для решения задач которой разработана муниципальная программа, с указанием основных показателей и формулировкой основных проблем

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусматривает вопросы местного значения, подлежащие решению за счет средств бюджета городского округа, в том числе по обеспечению жильем помещениями нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан, проживающих в городском округе, по организации строительства и созданию условий для жилищного строительства.

По состоянию на 01.08.2021 на учёте в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий зарегистрирована 231 семья следующих категорий:

семьи инвалидов - 31;
многодетные семьи - 21;
семьи участников боевых действий - 10;
дети – сироты - 151.

В 2022-2024 годах на территории Полысаевского городского округа расселению и сносу подлежат 34 многоквартирных дома, общей площадью 7,3 тыс. кв. метров, где проживают 400 человек.

В аварийном жилом фонде проживают в основном социально незащищенные категории граждан, не имеющие возможности самостоятельно приобрести жилье, удовлетворяющее санитарным и техническим требованиям.

Реализация мероприятий муниципальной программы в части жилищного строительства предусматривает оказание адресной поддержки отдельным категориям граждан, установленным федеральным и областным законодательством;
уменьшение социальной напряженности в обществе.

Одной из основных проблем в сфере жилищного строительства является отсутствие земельных участков, обустроенных коммунальной инфраструктурой.

С целью организации жилищного строительства мероприятиями муниципальной программы предусматривается проектирование котельной, мощностью 5 Гкал/час, и сетей коммуникаций к объектам капитального строительства, сдаваемым в эксплуатацию.

В перспективе, строительство котельной позволит обеспечить жилой фонд города, подключенный к котельным № 28 и 29, круглогодичным горячим водоснабжением и обеспечит возможность застройки квартала, ограниченного улицами Космонавтов - Севастопольская, Попова – Свердлова, жилыми многоквартирными домами малоэтажной застройки.

Кроме того, за счет реализации мероприятий муниципальной программы предполагается обеспечить технической документацией строительства внутриквартальных проездов к вводимым объектам капитального строительства.

С целью приведения удовлетворения потребностей населения и города в автомобильной сети и сети пешеходных дорожек, а также приведения в нормативное состояние существующей дорожной муниципальной программой предусмотрено выполнение мероприятий по капитальному и текущему ремонту автомобильных дорог, тротуаров, пешеходных дорожек, находящихся в неудовлетворительном состоянии, разработке проектно-сметной документации для строительства автомобильных дорог.

Финансирование программных мероприятий будет осуществляться за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на указанные цели.

Своевременное финансирование и осознанный выбор приоритетности строительства объектов необходимы для сбалансированного (поэтапного) создания системы социальной инфраструктуры, обеспечивающей возрастающие потребности в качественном улучшении жизни населения Полысаевского городского округа.

2. Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием подпрограмм, программных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)
1.	Цель: повышение доступности и качества жилья для населения Полысаевского городского округа, в том числе с учетом исполнения обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.			
1.		Задачи: обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным и областным законодательством; развитие жилищного фонда социального использования; осуществление сноса и переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу; обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой для активизации комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства; обеспечение земельных участков объектами транспортной, социальной инфраструктуры в целях развития жилищного строительства, в том числе экономического класса; повышение уровня обеспеченности населения жильем.		
1.	Подпрограмма «Жилищное строительство»			

1.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры (проектирование)	Выполнение работ по проектированию, строительству и реконструкции котельных и сетей теплоснабжения на территории Полысаевского городского округа	Количество разработанных проектов для реализации мероприятий строительства сетей коммуникаций в целях обеспечения жилищного строительства	Абсолютное количество разработанных проектов для реализации мероприятий строительства сетей коммуникаций в целях обеспечения жилищного строительства
1.2.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, по договорам найма специализированных жилых помещений	Мероприятие направлено на исполнение законодательства по обеспечению жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жильем помещениями в отчетном периоде	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшивших жилищные условия / Общая численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в улучшении жилищных условий * 100
1.3.	Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941-1945 годов»	Мероприятие направлено на исполнение законодательства по обеспечению жильем помещениями ветеранов	Доля отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», и указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941-1945 годов» обеспеченных жильем помещениями в отчетном периоде	Численность ветеранов, улучшивших жилищные условия / Общая численность ветеранов, нуждающихся в улучшении жилищных условий * 100
1.4.	Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»	Мероприятие направлено на исполнение законодательства по обеспечению жильем помещениями ветеранов	Доля отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», улучшивших жилищные условия	Численность ветеранов, улучшивших жилищные условия / Общая численность ветеранов, нуждающихся в улучшении жилищных условий * 100
1.5.	Обеспечение жильем социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса	Мероприятие направлено на исполнение законодательства по обеспечению жильем помещениями социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса	Доля социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса, обеспеченных жильем помещениями в отчетном периоде	Численность социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса, улучшивших жилищные условия / Общая численность социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса, нуждающихся в улучшении жилищных условий * 100
2.	Цель: создание условий развития коммунальной инфраструктуры, в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания			
2.	Задача: обеспечение жилой застройки коммунальной инфраструктурой			
2.	Подпрограмма «Капитальное строительство»			
2.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации	Выполнение работ по проектированию, строительству и реконструкции котельных и сетей теплоснабжения на территории Полысаевского городского округа.	Количество разработанных проектов для реализации мероприятий капитального строительства	Абсолютное количество разработанных проектов для реализации мероприятий капитального строительства
3.	Цель: приведение в нормативное состояние существующей дорожной сети Полысаевского городского округа и формирование сети автомобильных дорог местного значения, соответствующей потребностям населения и города.			
3.	Задачи: увеличение протяженности построенных автомобильных дорог города; повышение уровня доступности транспортных услуг и сети автомобильных дорог местного значения для населения и хозяйствующих субъектов, а также содействие росту мобильности населения за счет формирования единой сети автомобильных дорог местного значения; обеспечение жителей города сетью пешеходных дорожек.			
3.	Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек»			
3.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	Мероприятие направлено на разработку проектно-сметной документации для строительства автомобильных дорог, на обеспечение доступности и безопасности дорожного движения за счет осуществления текущего и капитального ремонта дорог, тротуаров, пешеходных дорожек	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых восстановлены транспортно-эксплуатационные характеристики	Фактическая протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых восстановлены транспортно-эксплуатационные характеристики

3.2.	Строительство, проектирование, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (полученных за счет средств дорожного фонда)	Выполнение работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог, находящихся в неудовлетворительном состоянии	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых восстановлены транспортно-эксплуатационные характеристики (за счет средств дорожного фонда)	Фактическая протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых восстановлены транспортно-эксплуатационные характеристики (за счет средств дорожного фонда)
3.3.	Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	Приведение в нормативное транспортно-эксплуатационное состояние автодорог по показателям ровности и наличия дефектов	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям	Фактическая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям
4.	Цель: обеспечение реализации полномочий органами местного самоуправления и отраслевыми (функциональными) органами администрации Полысаевского городского округа по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных, переданных государственных полномочий			
4.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере строительства и ремонта автодорог»			
4.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Мероприятие предусматривает финансирование деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа в части обеспечения материально-технических затрат и оплаты труда работников	Ввод жилья на 1 жителя Полысаевского городского округа	Общая площадь жилых помещений введенного жилья / Среднегодовая численность населения Полысаевского городского округа
			Средняя обеспеченность жильем на 1 человека	Общая площадь жилищного фонда Полысаевского городского округа на конец отчетного периода / Численность населения Полысаевского городского округа на конец отчетного периода

3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель программных мероприятий
			2022 год	2023 год	2024 год	Итого	
1.	Муниципальная программа «Капитальное строительство и прочее (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог»	Всего	318 531,0	42 881,5	42 881,5	404 294,0	
		бюджет Полысаевского городского округа	11 180,9	34 819,3	34 819,3	80 819,5	
		федеральный бюджет	5 425,3	6 137,4	6 137,4	17 700,1	
		областной бюджет	301 924,8	1 924,8	1 924,8	305 774,4	
1.1.	Подпрограмма «Жилищное строительство»	Всего	7 350,1	10 234,0	10 234,0	27 818,1	
		бюджет Полысаевского городского округа		2 171,8	2 171,8	4 343,6	
		федеральный бюджет	5 425,3	6 137,4	6 137,4	17 700,1	
		областной бюджет	1 924,8	1 924,8	1 924,8	5 774,4	
1.1.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры (проектирование):	Всего		2 171,80	2 171,80	4 343,60	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа		2 171,80	2 171,80	4 343,60	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
1.2.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, по договорам найма специализированных жилых помещений	Всего	4 979,2	4 979,2	4 979,2	14 937,6	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	4 001,0	4 001,0	4 001,0	12 003,00	
		областной бюджет	978,20	978,20	978,20	2 934,60	

1.3.	Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941-1945 годов».	Всего	1 424,30			1 424,30	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	1 424,30			1 424,30	
1.4.	Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»	Всего		2 136,4	2 136,4	2 136,4	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет		2 136,4	2 136,4	2 136,4	
1.5.	Обеспечение жильем социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области-Кузбасса	Всего	946,60	946,60	946,60	2 839,80	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства; Комитет по управлению муниципальным имуществом
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
2.	Подпрограмма «Капитальное строительство»	Всего	98,40	4 500,0	4 500,0	9 098,4	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа	98,40	4 500,0	4 500,0	9 098,4	
		федеральный бюджет					
2.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации	Всего	98,40	4 500,0	4 500,0	9 098,4	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа	98,40	4 500,0	4 500,0	9 098,4	
		федеральный бюджет					
3.	Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек»	Всего	301 135,2	18 200,2	18 200,2	337 535,6	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа	1 135,2	18 200,2	18 200,2	37 535,6	
		федеральный бюджет					
3.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	Всего		17 000,0	17 000,0	34 000,0	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа		17 000,0	17 000,0	34 000,0	
		федеральный бюджет					
3.1.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт (проектные работы)	Всего		4 000,0	4 000,0	8 000,0	
		бюджет Полысаевского городского округа		4 000,0	4 000,0	8 000,0	
		федеральный бюджет					
3.1.2.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт (текущий ремонт)	Всего		13 000,0	13 000,0	26 000,0	
		бюджет Полысаевского городского округа		13 000,0	13 000,0	26 000,0	
		федеральный бюджет					
3.2.	Строительство, проектирование, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (полученных за счет средств дорожного фонда)	Всего	1 135,2	1 200,2	1 200,2	3 535,6	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа	1 135,2	1 200,2	1 200,2	3 535,6	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					

3.3.	Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	Всего	300 000,0			300 000,0	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	300 000,0			300 000,0	
4.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере строительства и ремонта автодорог»	Всего	9 947,3	9 947,3	9 947,3	29 841,9	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа	9 947,3	9 947,3	9 947,3	29 841,9	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
4.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	9 947,3	9 947,3	9 947,3	29 841,9	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
		бюджет Полысаевского городского округа	9 947,3	9 947,3	9 947,3	29 841,9	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					

4. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в 2021 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)		
					2022 год	2023 год	2024 год
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Капитальное строительство, ремонт автодорог» (жилищное и прочее)							
1.	Подпрограмма «Жилищное строительство»						
1.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры (проектирование)	Количество разработанных проектов для реализации мероприятий строительства сетей коммуникаций в целях обеспечения жилищного строительства	Единиц	1	1	1	1
1.2.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном периоде	Процентов	6	12	12	12
1.3.	Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941-1945 годов»	Доля отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и в соответствии с указом Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941-1945 годов»	Процентов	0	25	33	50
1.4.	Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», улучшивших жилищные условия	Доля отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», улучшивших жилищные условия	Процентов	0	25	33	50
1.5.	Обеспечение жильем социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном периоде	Доля социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области - Кузбасса, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном периоде	Процентов	0	2,3	2,3	2,3
2.	Подпрограмма «Капитальное строительство»						
2.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации	Количество разработанных проектов для реализации мероприятий капитального строительства	Единиц	1	1	1	1
3.	Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек»						
3.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых восстановлены транспортно-эксплуатационные характеристики	м2	14 500	1 500	1 500	1 500
3.2.	Строительство, проектирование, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (полученных за счет средств дорожного фонда)	Протяженность автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, на которых восстановлены транспортно-эксплуатационные характеристики (за счет средств дорожного фонда)	м2	1 600	1 500	1 500	1 500

3.3.	Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям	км	12,63	9,91	7,69	6,5
4.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере капитального строительства и ремонта автодорог»						
4.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Ввод жилья на 1 жителя Полысаевского городского округа	м2	0,57	0,61	0,68	0,68
		Средняя обеспеченность жильем на 1 человека	м2	27,57	28,32	29,11	29,11

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.10.2021 № 1309**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.09.2020 № 1313 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие градостроительной деятельности в Полысаевском городском округе» на 2021-2023 годы»

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», 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 22.09.2020 № 1313 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие градостроительной деятельности в Полысаевском городском округе» на 2021-2023 годы» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2021-2023 годах общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета Полысаевского городского округа составит 12542,1 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 3805,7 тыс. рублей; 2022 год – 4368,2 тыс. рублей; 2023 год – 4368,2 тыс. рублей.
--	---

1.2 Раздел 3 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель программных мероприятий
			2021 год	2022 год	2023 год	Итого	
		Всего	3805,7	4368,2	4368,2	12542,1	Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа
	Муниципальная программа «Развитие градостроительной деятельности в Полысаевском городском округе»	б ю д ж е т П о л ы - с а е в с к о г о г о р о д с к о г о о к р у г а	3805,7	4368,2	4368,2	12542,1	
1.	Подпрограмма «Развитие и информационные системы обеспечения градостроительной деятельности»	Всего	135,0	250,0	250,0	635,0	Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа
		б ю д ж е т П о л ы - с а е в с к о г о г о р о д с к о г о о к р у г а	135,0	250,0	250,0	635,0	
1.1.	Систематизированный свод документированных сведений о развитии территории	Всего	135,0	250,0	250,0	635,0	Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа
		б ю д ж е т П о л ы - с а е в с к о г о г о р о д с к о г о о к р у г а	135,0	250,0	250,0	635,0	
2.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере градостроительной деятельности»	Всего	3670,7	4118,2	4118,2	11907,1	Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа
		б ю д ж е т П о л ы - с а е в с к о г о г о р о д с к о г о о к р у г а	3670,7	4118,2	4118,2	11907,1	
2.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	3670,7	4118,2	4118,2	11907,1	Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа
		б ю д ж е т П о л ы - с а е в с к о г о г о р о д с к о г о о к р у г а	3670,7	4118,2	4118,2	11907,1	

1.3 В разделе 4 муниципальной программы «Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)» строку «Количество выданных разрешений на установку рекламных конструкций» изложить в следующей редакции:

2.1.	Количество выданных разрешений на размещение информационных и рекламных конструкций	шт	50	80	80	80
------	---	----	----	----	----	----

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 В.И. Капичникова

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2021 № 1313**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 05.04.2017 № 492 «О создании городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений»

В связи с кадровыми изменениями и должностными перестановками, администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 05.04.2017 № 492 «О создании городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» следующего содержания:

1.1. Исключить из состава городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений:

- Загоруйко Юрия Ивановича.

1.2. Включить в состав городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Полысаевского городского округа:

- Лазареву Ольгу Александровну – и.о. начальника Управления социальной защиты населения Полысаевского городского округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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, руководителя аппарата администрации Н.Ю. Кудрявцеву.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2021 № 1320**

Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2022-2024 годы

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», в целях повышения качества образования, создания условий, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья участников образовательных отношений Полысаевского городского округа, администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2022–2024 годы (далее - муниципальная программа).

2. Признать утратившими силу с 01.03.2022 постановления администрации Полысаевского городского округа от 24.09.2020 № 1334 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2021–2023 годы», от 26.01.2021 № 68 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 24.09.2020 № 1334 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2021–2023 годы», от 15.06.2021 № 731 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 24.09.2020 № 1334 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2021–2023 годы».

3. После принятия решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О бюджете Полысаевского городского округа» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» привести настоящую муниципальную программу в соответствие с принятым решением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01.01.2022.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам Л.Г. Капичникову.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 07.10.2021 № 1320

Муниципальная программа
Полысаевского городского округа «Развитие системы образования»
на 2022–2024 годы

Паспорт
муниципальной программы Полысаевского городского округа
«Развитие системы образования» на 2022–2024 годы
(далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Развитие системы образования»
Директор муниципальной программы	Начальник Управления образования Полысаевского городского округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление образования Полысаевского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Отдел культуры Полысаевского городского округа
Наименования подпрограмм муниципальной программы/ программных мероприятий	1. Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей». 2. Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования». 3. Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования».
Цели муниципальной программы	Обеспечение доступности качественного образования, отвечающего запросам населения и перспективным задачам инновационного социально ориентированного развития Полысаевского городского округа; реализация мер социальной поддержки участников образовательных отношений, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обеспечение реализации полномочий органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных, переданных государственных полномочий
Задачи муниципальной программы	Модернизация дошкольного, общего и дополнительного образования как институтов социального развития, направленная на создание равных возможностей для получения современного качественного образования и достижение соответствующих учебных результатов; совершенствование системы выявления, развития и адресной поддержки талантливых детей и молодежи, обеспечение условий для их личностной

Задачи муниципальной программы	самореализации, профессионального самоопределения и успешной социализации; предоставление образовательным организациям качественных услуг по питанию обучающихся; создание условий для полноценного отдыха и оздоровления обучающихся в образовательных организациях; обеспечение непрерывного развития профессионализма руководящих и педагогических работников образовательных организаций; создание необходимых условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья; сохранение и развитие сложившейся в Полысаевском городском округе системы социальной поддержки субъектов образовательного процесса; совершенствование условий для социальной адаптации и интеграции в общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Срок реализации муниципальной программы	2022 - 2024 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2022-2024 годах общий объем финансирования муниципальной программы составит 1150327,4 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 383751,2 тыс. рублей; 2023 год – 383288,1 тыс. рублей; 2024 год – 383288,1 тыс. рублей; в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа – 322224,9 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 107408,3 тыс. рублей; 2023 год – 107408,3 тыс. рублей; 2024 год – 107408,3 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 708357,2 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 236116,4 тыс. рублей; 2023 год – 236120,4 тыс. рублей; 2024 год – 236120,4 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 119745,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 40226,5 тыс. рублей; 2023 год – 39759,4 тыс. рублей; 2024 год – 39759,4 тыс. рублей.
Справочно: объем налоговых расходов в рамках реализации муниципальной программы всего, в том числе по годам реализации	Всего за 2022-2024 годы – 20655,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 6885,2 тыс. руб. 2023 год – 6885,2 тыс. руб. 2024 год – 6885,2 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	1. Обновление содержания образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего и дошкольного образования. 2. Увеличение доли педагогических работников и талантливой молодежи, принимающих результативное участие в конкурсах различного уровня в рамках национального проекта «Образование». 3. Расширение спектра форм стимулирования педагогических работников, обеспечивающих высокий уровень качества предоставляемых образовательных услуг. 4. Наличие разнообразных форм общественного участия в оценке качества и управлении образовательной организацией. 5. Организованность детского населения города в период летних каникул, профилактика детского травматизма и правонарушений среди несовершеннолетних. 6. Развитие материально-технической базы пищеблоков, медицинских кабинетов и спортивных залов общеобразовательных организаций города. 7. Улучшение материального положения педагогических работников образовательных организаций. 8. Увеличение притока и закрепление молодых специалистов в образовательных организациях. 9. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников. 10. Развитие инновационных процессов, внедрение и использование новых технологий в образовательной деятельности. 11. Расширение возможностей дополнительного образования. 12. Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.

1. Характеристика текущего состояния в Полысаевском городском округе сферы деятельности, для решения задач которой разработана муниципальная программа, с указанием основных показателей и формулировкой основных проблем

Современная модель образования ориентирована на решение задач инновационного развития экономики. Необходимым условием формирования такой экономики является модернизация системы образования, которая становится основой экономического роста и социального развития общества.

Ключевая роль системы образования – обеспечить качественную подготовку подрастающего поколения для дальнейшего повышения уровня образования и выполнения кадрового заказа экономики и социальной сферы, актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

Система образования Полысаевского городского округа на 01.01.2021 года представлена следующими образовательными организациями:

дошкольные образовательные организации – 9;
основные общеобразовательные школы – 3 (№ 17, № 32, № 35);
средние общеобразовательные школы с углубленным изучением отдельных предметов – 2 (№ 14, № 44);
средняя общеобразовательная школа-интернат – 1 (МКОУ «СОШИ №23»);
организация дополнительного образования – 1 (Дом детского творчества).

Кроме того, функционируют муниципальные учреждения, связанные с деятельностью учреждений образования и оказывающие сопутствующие услуги: информационно-методический центр, централизованная бухгалтерия, комбинат питания.

Анализ результатов образовательной политики в Полысаевском городском округе за последние годы позволяет зафиксировать ряд позитивных базовых достижений и наметить ключевые проблемы, которые должны стать предметом работы в сфере образования на ближайшую перспективу.

Сохраняется положительная динамика качества образовательных услуг. По результатам проведения единого государственного экзамена средний балл выпускников города по обязательным предметам и ряду предметов по выбору выше показателей Кемеровской области-Кузбасса. Ежегодно есть выпускники, набравшие 90 и более баллов.

Ведется работа по выявлению и поддержке талантливых детей и молодежи. Ежегодно учащиеся принимают участие в городском Интеллектуальном марафоне, Всероссийской олимпиаде школьников городской конференции «Шаг в будущее», а также в областных научно-практических конференциях школьников («Диалог», «Кузбасские истоки», «Эрудит», «Сибиряк», «НьюТОНия», «Живи, Кузнецкая земля!»). Растет число школьников, получивших муниципальную поддержку за достижения в учебе, творчестве и спорте.

За последние годы существенно укреплена материально-техническая база образовательных организаций Полысаевского городского округа. В общеобразовательных учреждениях используются комплекты современного учебного оборудования для начальной школы, стационарные и мобильные компьютерные классы, интерактивные комплексы, лабораторное оборудование кабинетов физики, химии, биологии. Все школы имеют оборудование, позволяющее работать в режиме видео-конференц-связи. В школе № 14 имеется оборудование для дистанционного обучения детей-инвалидов.

В рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в сентябре 2020 года в МБОУ «Школа № 14» и МБОУ «СОШ №44» открылись Центры образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», оснащенные современным оборудованием для изучения ОБЖ, технологии и информатики; 3D-принтерами, тренажерами-манекенами для отработки приемов оказания первой помощи, многофункциональными инструментами, квадрокоптерами, шлемами виртуальной реальности, компьютерами и многим другим. В 2021 году на базе МБОУ «Школа № 32» и МБОУ «Школа № 35» открыты Центры образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста».

Детские сады обновили учебные зоны, музыкальные инструменты, спортивный инвентарь, детские транспортные средства, развивающие игры и игрушки, учебно-методические и наглядные пособия, дидактические столы, игровые и театральные уголки в соответствии с требованиями

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
В школе № 14 произведены ремонт туалетов и замена сантехники. Осуществлен ремонт фундамента и отмостки здания школы № 35. В детском саду № 26 произведен монтаж вентиляции в прачечной и пищеблоке.

Осуществлен ремонт системы отопления в детском саду № 47.
Продолжается капитальный ремонт в 32-ой школе. Отремонтированы спортивный зал, 5 учебных кабинетов, санитарные узлы. Построена с нуля и оснащена современным оборудованием столовая.
Здания всех муниципальных образовательных организаций оборудованы устройствами тревожной сигнализации.

В рамках обеспечения антитеррористической безопасности проведен монтаж камер наблюдения в школе № 44, детских садах № 2, № 47, световых оповещателей, предназначенных для обозначения эвакуационных выходов, в детских садах № 1, № 35, ремонт видеорегистратора для видеонаблюдения в детском саду № 52.

Все дошкольные образовательные организации Полысаевского городского округа реализуют федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.

Учащиеся 1-9 классов всех общеобразовательных школ Полысаевского городского округа обучаются по Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (далее – ФГОС НОО) и основного общего образования (далее – ФГОС ООО). Педагоги внедряют новые образовательные технологии и программы, действуют новые финансово-экономические механизмы стимулирования качества образования, апробированы механизмы современной системы оценки качества образования.

100% образовательных организаций имеют доступ к сети «Интернет» и официальные сайты, на которых регулярно обновляется информация. Во всех общеобразовательных организациях установлена контентная фильтрация.

За последние годы наблюдаются положительные тенденции в развитии системы дошкольного образования, в обеспечении доступности дошкольного образования, повышении качества дошкольных образовательных услуг и создании равных стартовых условий в начале обучения детей в школе.

В образовательных организациях Полысаевского городского округа работают 387 педагогических работников, 40 человек административно-управленческого персонала. В целом муниципальная система образования располагает высоким кадровым потенциалом: 93% педагогических работников дошкольного образования, 81% педагогических работников общего образования и 87% педагогических работников дополнительного образования имеют высшую и первую квалификационные категории. В системе образования 17% педагогов награждены отраслевыми наградами, 14% – областными медалями. Ежегодно педагоги становятся победителями и лауреатами региональных и федеральных конкурсов профессионального мастерства.

В Полысаевском городском округе функционирует муниципальная методическая служба, обеспечивающая непрерывное профессиональное развитие педагогов. Заявки образовательных организаций на повышение квалификации ежегодно удовлетворяются на 100%.

Межкурсовое повышение квалификации организуется через деятельность городских профессиональных методических объединений (далее – ГПМО). Организовано 23 ГПМО: 2 для руководителей работников, 12 для учителей-предметников, для учителей начальных классов, для школьных библиотечек, педагогов-психологов и социальных педагогов, 5 ГПМО для педагогов дошкольных образовательных учреждений, городских проблемных групп, школ, практикумов. Методическая работа проводится в форме семинаров, мастер-классов, открытых уроков, консультаций. Организована работа с молодыми специалистами (клуб молодого специалиста «Перспектива», сетевая школа для начинающих педагогов дошкольных образовательных организаций), осуществляется методическое сопровождение педагогов-наставников (Муниципальная школа наставника).

За последние шесть лет семь педагогов-наставников приняли участие в областном конкурсе «Лучший педагог-наставник», все они стали победителями конкурса. За последние четыре года 4 молодых специалиста стали лауреатами областного конкурса «Новая волна».

В 2020–2021 учебном году в городе работало 14 инновационных площадок.
По итогам Всероссийских смотров-конкурсов «Лучшие руководители РФ», «Образцовый детский сад» лауреатами-победителями признаны МБОУ «СОШ № 44», МБДОУ № 47.

Достижения муниципальной системы образования в 2021 году были представлены на Кузбасском образовательном форуме.

Несмотря на достигнутые в предыдущие годы позитивные результаты, в системе образования Полысаевского городского округа существует ряд проблем и рисков, к которым относятся:

- недостаточные темпы обновления школьной инфраструктуры;
- несоответствие между реальной обеспеченностью образовательных организаций системами безопасности и современными нормативными требованиями;
- недостаточное укомплектование высококвалифицированными педагогическими кадрами;
- недостаточный приток молодых специалистов;
- недостаточное внедрение и использование дистанционных форм обучения в образовательной деятельности;
- отсутствие материально-технических и кадровых условий для развития технического творчества детей;
- недостаточное межведомственное взаимодействие по созданию организационно-содержательных условий, удовлетворяющих образовательные потребности и интересы одаренных детей;
- недостаточная укомплектованность фондов школьных библиотек;
- несоответствие информационной образовательной среды новым требованиям, необходимым для современной и безопасной цифровой школы.

Комплекс мероприятий, предусмотренных настоящей муниципальной программой направлен на решение поставленных задач и устранение имеющихся проблем.

2. Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием подпрограмм, программных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)
1.	Цель: Обеспечение доступности качественного образования, отвечающего запросам населения и перспективным задачам инновационного социально ориентированного развития Полысаевского городского округа			
1.	Задачи: модернизация дошкольного, общего и дополнительного образования как институтов социального развития, направленная на создание равных возможностей для получения современного качественного образования и достижение соответствующих учебных результатов; совершенствование системы выявления, развития и адресной поддержки талантливых детей и молодежи, обеспечение условий для их личностной самореализации, профессионального самоопределения и успешной социализации; предоставление образовательным организациям качественных услуг по питанию обучающихся; создание условий для полноценного отдыха и оздоровления обучающихся в образовательных организациях; обеспечение непрерывного развития профессионализма руководителей и педагогических работников образовательных организаций; создание необходимых условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья			
1.	Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»			
1.1	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	Доля руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений	Количество руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации / Общая численность руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений * 100%

			Доля руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений	Количество руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений, охваченных непрерывным профессиональным образованием / Общая численность руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений * 100%
			Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством дошкольного образования	Численность родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством дошкольного образования / Общая численность родителей (законных представителей), дети которых посещают учреждения дошкольного образования * 100%
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	Доля руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений	Количество руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации / Общая численность руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений * 100%
			Доля руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений	Количество руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, охваченных непрерывным профессиональным образованием / Общая численность руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений * 100%
			Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством начального общего, основного общего и среднего общего образования	Численность родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством начального общего, основного общего и среднего общего образования / Общая численность родителей (законных представителей), дети которых посещают общеобразовательные учреждения * 100%
1.3.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Доля руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей	Количество руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации / Общая численность руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей * 100%
			Доля руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей	Количество руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, охваченных непрерывным профессиональным образованием / Общая численность руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей * 100%
			Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством дополнительного образования	Численность родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством дополнительного образования / Общая численность родителей (законных представителей), дети которых посещают учреждения дополнительного образования * 100%
1.4.	Обеспечение персонифицированного дополнительного образования	Финансовое обеспечение персонификации дополнительного образования	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств	Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования / Общая численность детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств * 100%
			Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования	Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования / Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования * 100%

1.5.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Комбинат питания)	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования	Степень удовлетворенности дошкольных образовательных учреждений качеством предоставляемых услуг	Численность дошкольных образовательных учреждений, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг / Общая численность дошкольных образовательных учреждений * 100%	1.14.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях	Финансовое обеспечение реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях	Доля детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных всеми формами дошкольного образования	Численность детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных всеми формами дошкольного образования / Общая численность детей в возрасте от 0 до 3 лет * 100%
1.6.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Информационно-методический центр)	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования	Доля руководящих и педагогических работников учреждения, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждения	Количество руководящих и педагогических работников учреждения, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации / Общая численность руководящих и педагогических работников учреждения * 100%	1.15.	Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	Выплата компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (отдельным категориям)	Доля семей, получающих компенсацию части платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, в общей численности семей, которым предусмотрена компенсация	Численность семей, получающих компенсацию части платы за присмотр и уход / Общая численность семей, которым предусмотрена компенсация * 100%
			Доля руководящих и педагогических работников учреждения, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждения	Количество руководящих и педагогических работников учреждения, охваченных непрерывным профессиональным образованием / Общая численность руководящих и педагогических работников учреждения * 100%					
1.7.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Централизованная бухгалтерия)	Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования	Степень удовлетворенности руководящих и педагогических работников образовательных учреждений качеством дополнительного профессионального образования	Численность руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, прошедших дополнительное профессиональное образование / Общая численность руководящих и педагогических работников образовательных учреждений * 100%	1.16.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях	Финансовое обеспечение реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях	Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы начального общего образования по завершении обучения на третьей ступени общего образования	Численность детей, успешно освоивших ООП начального общего образования / Общая численность обучающихся по программам начального общего образования * 100%
			Степень удовлетворенности руководящих и педагогических работников образовательных учреждений качеством дополнительного профессионального образования	Численность руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, прошедших дополнительное профессиональное образование / Общая численность руководящих и педагогических работников образовательных учреждений * 100%				Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования по завершении обучения на третьей ступени общего образования	Численность детей, успешно освоивших ООП основного общего образования / Общая численность обучающихся по программам основного общего образования * 100%
1.8.	Проведение мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	Поощрение талантливой молодежи, принимающей участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней	Доля талантливой молодежи, принимающей участие в конкурсах и олимпиадах различных уровней	Численность талантливой молодежи, принимающей участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней / Общая численность талантливой молодежи, принимающей участие в конкурсах и олимпиадах различных уровней * 100%	1.17.	Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	Финансовое обеспечение единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	Доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ	Численность выпускников, успешно сдавших ЕГЭ / Общая численность выпускников, сдававших ЕГЭ * 100%
1.9.	Социальная поддержка работников образовательных учреждений	Поощрение педагогических работников, принимающих результативное участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней	Доля педагогических работников, принимающих результативное участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней	Численность педагогических работников, принимающих участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней / Общая численность педагогических работников, принимающих участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней * 100%	1.18.	Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	Организация отдыха и оздоровления обучающихся муниципальных образовательных организаций	Охват детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет различными видами отдыха	Количество детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, охваченных различными видами отдыха / Общая численность детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет * 100%
1.10.	Патриотическое воспитание подрастающего поколения	Организация и проведение спартакиад, спортивных игр, соревнований и мероприятий среди обучающихся, с целью развития физической культуры и спорта, привлечения школьников к здоровому образу жизни; проведение слетов, конкурсов, фестивалей и других мероприятий патриотической направленности	Охват детей и подростков в возрасте от 1,5 до 18 лет мероприятиями патриотической направленности	Численность детей в возрасте от 1,5 до 18 лет, принимающих участие в мероприятиях патриотической направленности / Общая численность детей в возрасте от 1,5 до 18 лет * 100%	1.19.	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных и муниципальных образовательных организаций	Выплата вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательных и муниципальных образовательных организаций за классное руководство	Доля классных руководителей, которым осуществляется выплата, в общей численности классных руководителей	Численность классных руководителей, которым осуществляется выплата, в общей численности классных руководителей * 100%
			Охват детей и подростков в возрасте от 1,5 до 18 лет мероприятиями патриотической направленности	Численность детей в возрасте от 1,5 до 18 лет, принимающих участие в мероприятиях патриотической направленности / Общая численность детей в возрасте от 1,5 до 18 лет * 100%					
1.11.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	Организация отдыха и оздоровления обучающихся муниципальных образовательных организаций	Охват детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет различными видами отдыха	Количество детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, охваченных различными видами отдыха / Общая численность детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет * 100%	1.20.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование в государственных и муниципальных образовательных организациях;	Финансовое обеспечение организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование, охваченных бесплатным горячим питанием, в общей численности обучающихся, получающих начальное общее образование	Численность обучающихся, получающих начальное общее образование, охваченных бесплатным горячим питанием / Общая численность обучающихся, получающих начальное общее образование * 100%
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)									
1.12.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)	Организация отдыха и оздоровления обучающихся муниципальных образовательных организаций	Охват детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет различными видами отдыха	Количество детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, охваченных различными видами отдыха / Общая численность детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет * 100%	1.21.	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов, для реализации дополнительных общеобразовательных организаций всех направленностей;	Финансовое обеспечение создания новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеобразовательных программ всех направленностей	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет.	Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование / Общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет * 100%
1.13.	Обеспечение образовательной деятельности учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	Финансовое обеспечение деятельности образовательных учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	Доля руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации для работы по адаптированным общеобразовательным программам, в общей численности руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, обеспечивающих реализацию адаптированных общеобразовательных программ	Количество руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации для работы по адаптированным общеобразовательным программам / Общая численность руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, обеспечивающих реализацию адаптированных общеобразовательных программ * 100%	1.22.	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Финансовое обеспечение профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Доля детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, совершивших правонарушение и стоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних, в общей численности детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет	Численность детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, стоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних / Общая численность детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет * 100%
2.	Цель: Реализация мер социальной поддержки участников образовательного процесса, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей								
	Задачи: сохранение и развитие сложившейся в Польсаевском городском округе системы социальной поддержки субъектов образовательного процесса; совершенствование условий для социальной адаптации и интеграции в общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей								

2.	Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования»							
2.1.	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	Назначение и выплата единовременного социального пособия приемным семьям за каждого приемного ребенка	Доля семей, которым выплачено единовременное пособие	Численность семей, которым выплачено единовременное пособие/ Общая численность семей, которым положена выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения				
2.2.	Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса	Реализация мер социальной поддержки участников образовательного процесса	Доля участников образовательного процесса, получивших социальную поддержку, в общей численности участников образовательного процесса, нуждающихся в социальной поддержке	Численность участников образовательного процесса, получивших социальную поддержку/ Общая численность участников образовательного процесса, нуждающихся в социальной поддержке *100%				
2.3.	Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	Оказание социальной поддержки работникам образовательных организаций и участникам образовательного процесса	Доля детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, достигших высоких результатов в учебе, в общей численности детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет	Численность детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, достигших высоких результатов в учебе/ Общая численность детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет * 100%				
2.4.	Обеспечение зачисления денежных средств, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	Открытие и ежемесячное зачисление денежных средств для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для которых ежемесячно зачисляются денежные средства на специальные накопительные счета, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для которых ежемесячно зачисляются денежные средства на специальные накопительные счета/ Общая численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей * 100%				
2.5.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими	Контроль за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений	Доля жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящихся в пригодном для жилья состоянии	Количество жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящихся в пригодном для жилья состоянии/ Общее количество жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей * 100%				
2.6.	Осуществление назначения и выплаты денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление им мер социальной поддержки, осуществление назначения и выплаты денежных средств лицам, являющимся приемными родителями в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»	Назначение и выплата денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Доля детей – сирот и детей, оставшихся без попечения, переданных под опеку, в общей численности детей – сирот и детей, оставшихся без попечения	Численность детей – сирот и детей, оставшихся без попечения, переданных под опеку / Численности детей – сирот и детей, оставшихся без попечения * 100%				
2.7.	Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области от 13.03.2008 №5-ОЗ «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Назначение и выплата единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Доля детей – сирот и детей, оставшихся без попечения, усыновленные (удочеренные), в общей численности детей – сирот и детей, оставшихся без попечения	Численность детей – сирот и детей, оставшихся без попечения, усыновленные (удочеренные) / Численности детей – сирот и детей, оставшихся без попечения * 100%				
2.8.	Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	Предоставление бесплатного проезда на городском общественном транспорте отличникам учебы, обучающимся во 2 - 11-х классах общеобразовательных организаций	Доля отличников, которым выдан проездной билет, в общей численности детей-отличников	Численность отличников, которым выдан проездной билет/ Общая численность детей-отличников * 100%				
3.	Цель: обеспечение реализации полномочий органами местного самоуправления и отраслевыми (функциональными) органами администрации Полысаевского городского округа по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных, переданных государственных полномочий							
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования»							
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Мероприятие предусматривает финансирование деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа, в части обеспечения материально-технических затрат и оплаты труда работников	Доля образовательных организаций, которые соответствуют требованиям надзорных органов	Численность образовательных организаций, которые соответствуют требованиям надзорных органов/ Общая численность образовательных организаций * 100%				
3.2.	Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Финансовое обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав; профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Доля детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, совершивших правонарушение и стоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних, в общей численности детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет	Численность детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, стоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних / Общая численность детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет * 100%				
3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы								
№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель программных мероприятий	
			2022 год	2023 год	2024 год	Итого		
	Муниципальная программа «Развитие системы образования»	Всего	383751,2	383288,1	383288,1	1150327,4	Управление образования Полысаевского городского округа	
			бюджет городского округа	107408,3	107408,3	107408,3		322224,9
			федеральный бюджет	40226,5	39759,4	39759,4		119745,3
			областной бюджет	236116,4	236120,4	236120,4		708357,2
			внебюджетные источники	0	0	0		0
1	Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	Всего	362169,0	361682,9	361682,9	1085534,8	Управление образования Полысаевского городского округа	
			бюджет городского округа	105316,4	105316,4	105316,4		315949,2
			федеральный бюджет	39647,5	39157,4	39157,4		117962,3
			областной бюджет	217205,1	217209,1	217209,1		651623,3
			внебюджетные источники	0	0	0		0
1.1.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	Всего	59115,6	59115,6	59115,6	177346,8	Управление образования Полысаевского городского округа	
			бюджет городского округа	59115,6	59115,6	59115,6		177346,8
			федеральный бюджет					
			областной бюджет					
			внебюджетные источники					
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	Всего	1000	1000	1000	3000	Управление образования Полысаевского городского округа	
			бюджет городского округа	1000	1000	1000		3000
			федеральный бюджет					
			областной бюджет					
			внебюджетные источники					
1.3.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Всего	13448,0	13448,0	13448,0	40344,0	Управление образования Полысаевского городского округа	
			бюджет городского округа	13448,0	13448,0	13448,0		40344,0
			федеральный бюджет					
			областной бюджет					
			внебюджетные источники					

1.4.	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования	Всего	7318,9	7318,9	7318,9	21956,7	Управление образования Полысаевского городского округа	1.13.	Обеспечение образовательной деятельности учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	Всего	1993,7	1993,7	1993,7	5981,1	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	7318,9	7318,9	7318,9	21956,7				бюджет Полысаевского городского округа	0	0	0	0	
		федеральный бюджет								федеральный бюджет					
		областной бюджет								областной бюджет	1993,7	1993,7	1993,7	5981,1	
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.5.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Комбинат питания)	Всего	9578,1	9578,1	9578,1	28734,3	Управление образования Полысаевского городского округа	1.14.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	Всего	75417,6	75417,6	75417,6	226252,8	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	9578,1	9578,1	9578,1	28734,3				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет					
		областной бюджет								областной бюджет	75417,6	75417,6	75417,6	226252,8	
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.6.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Информационно-методический центр)	Всего	4336,6	4336,6	4336,6	13009,8	Управление образования Полысаевского городского округа	1.15.	Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	Всего	111,2	111,2	111,2	333,6	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	4336,6	4336,6	4336,6	13009,8				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет					
		областной бюджет								областной бюджет	111,2	111,2	111,2	333,6	
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.7.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Централизованная бухгалтерия)	Всего	8945,2	8945,2	8945,2	26835,6	Управление образования Полысаевского городского округа	1.16.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	Всего	138228,5	138228,5	138228,5	414685,5	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	8945,2	8945,2	8945,2	26835,6				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет					
		областной бюджет								областной бюджет	138228,5	138228,5	138228,5	414685,5	
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.8.	Проведение мероприятий в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	Всего	400,0	400,0	400,0	1200,0	Управление образования Полысаевского городского округа	1.17.	Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	Всего	123,2	123,2	123,2	369,6	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	400,0	400,0	400,0	1200,0				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет					
		областной бюджет								областной бюджет	123,2	123,2	123,2	369,6	
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.9.	Социальная поддержка работников образовательных учреждений	Всего	240,0	240,0	240,0	720,0	Управление образования Полысаевского городского округа	1.18.	Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	Всего	1330,9	1330,9	1330,9	3992,7	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	240,0	240,0	240,0	720,0				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет					
		областной бюджет								областной бюджет	1330,9	1330,9	1330,9	3992,7	
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.10.	Патриотическое воспитание подрастающего поколения	Всего	130,0	130,0	130,0	390,0	Управление образования Полысаевского городского округа	1.19.	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	Всего	19092,5	19092,5	19092,5	57277,5	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	130,0	130,0	130,0	390,0				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет	19092,5	19092,5	19092,5	57277,5	
		областной бюджет								областной бюджет					
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.11.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	Всего	800,0	800,0	800,0	2400,0	Управление образования Полысаевского городского округа	1.20.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	Всего	19986,9	19449,8	19449,8	58886,5	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	800,0	800,0	800,0	2400,0				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет	19986,9	19449,8	19449,8	58886,5	
		областной бюджет								областной бюджет					
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					
1.12.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)	Всего	4,0	4,0	4,0	12	Управление образования Полысаевского городского округа	1.20.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	Всего	19986,9	19449,8	19449,8	58886,5	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	4,0	4,0	4,0	12				бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет								федеральный бюджет	19986,9	19449,8	19449,8	58886,5	
		областной бюджет								областной бюджет					
		внебюджетные источники								внебюджетные источники					

1.21.	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	Всего	568,1	615,1	615,1	1798,3	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	568,1	615,1	615,1	1798,3	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.22.	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Всего	0	4,0	4,0	8,0	Администрация Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	0	4,0	4,0	8,0	
		внебюджетные источники					
2.	Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования».	Всего	19177,5	19200,5	19200,5	57578,5	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	579,0	602,0	602,0	1783,0	
		областной бюджет	18598,5	18598,5	18598,5	55795,5	
		внебюджетные источники					
2.1.	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	Всего	579,0	602,0	602,0	1783,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	579,0	602,0	602,0	1783,0	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
2.2.	Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса.	Всего	263,2	263,2	263,2	789,6	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	263,2	263,2	263,2	789,6	
		внебюджетные источники					
2.3.	Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	Всего	429,0	429,0	429,0	1287,0	Управление образования Полысаевского городского округа Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	429,0	429,0	429,0	1287,0	
		внебюджетные источники					
2.4.	Обеспечение зачисления денежных средств, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	Всего	200,0	200,0	200,0	600,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	200,0	200,0	200,0	600,0	
		внебюджетные источники					
2.5.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими	Всего	1265,6	1265,6	1265,6	3796,8	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	1265,6	1265,6	1265,6	3796,8	
		внебюджетные источники					
2.6.	Осуществление назначения и выплаты денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление им мер социальной поддержки, осуществление назначения и выплаты денежных средств лицам, являвшимся приемными родителями в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»	Всего	16010,4	16010,4	16010,4	48031,2	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	16010,4	16010,4	16010,4	48031,2	
		внебюджетные источники					
2.7.	Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области от 13.03.2008 №5-ОЗ «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего	240,0	240,0	240,0	720,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	240,0	240,0	240,0	720,0	
		внебюджетные источники					
2.8.	Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	Всего	135,3	135,3	135,3	405,9	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	135,3	135,3	135,3	405,9	
		внебюджетные источники					
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования»	Всего	2404,7	2404,7	2404,7	7214,1	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	2091,9	2091,9	2091,9	6275,7	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	312,8	312,8	312,8	938,4	
		внебюджетные источники					
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	2091,9	2091,9	2091,9	6275,7	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	2091,9	2091,9	2091,9	6275,7	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
3.2.	Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Всего	312,8	312,8	312,8	938,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	312,8	312,8	312,8	938,4	
		внебюджетные источники					
4. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)							
№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в 2021 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)		
					2022 год	2023 год	2024 год
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2022-2024 годы							
1	Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»						

1.1.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	Доля руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений	процент	100	100	100	100
		Доля руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников дошкольных учреждений	процент	90	92	92	93
		Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством дошкольного образования	процент	97	97	98	98
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	Доля руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений	процент	100	100	100	100
		Доля руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений	процент	90	92	92	93
		Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством начального общего, основного общего и среднего общего образования	процент	93	94	94	94
1.3.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Доля руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей	процент	100	100	100	100
		Доля руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей	процент	90	92	92	93
		Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством дошкольного образования	процент	92	94	95	95
1.4.	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств	процент	100	100	100	100
		Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования	процент	10	11	11	11
1.5.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Комбинат питания)	Степень удовлетворенности дошкольных образовательных учреждений качеством предоставляемых услуг	процент	100	100	100	100
		Доля учащихся общеобразовательных учреждений, охваченных горячим питанием	процент	75	78	84	95
1.6.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Информационно-методический центр)	Доля руководящих и педагогических работников учреждения, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждения	процент	100	100	100	100
		Доля руководящих и педагогических работников учреждения, охваченных непрерывным профессиональным образованием, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждения	процент	100	100	100	100
		Степень удовлетворенности руководящих и педагогических работников образовательных учреждений качеством дополнительного профессионального образования	процент	95	98	100	100
1.7.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги учреждениям образования (Централизованная бухгалтерия)	Степень удовлетворенности образовательных учреждений качеством предоставляемых услуг	процент	100	100	100	100
1.8.	Проведение мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	Доля талантливой молодежи, принимающих результативное участие в конкурсах и олимпиадах различных уровней	процент	35	40	40	40
1.9.	Социальная поддержка работников образовательных учреждений	Доля педагогических работников и талантливой молодежи, принимающих результативное участие в конкурсах национального проекта «Образование» различных уровней	процент	35	40	40	40
1.10.	Патриотическое воспитание подрастающего поколения	Охват детей и подростков в возрасте от 1,5 до 18 лет мероприятиями патриотической направленности	процент	76	77	80	81
1.11.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	Охват детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет различными видами отдыха	процент	38	38	38	38
1.12.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)						
1.13.	Обеспечение образовательной деятельности организаций по адаптированным общеобразовательным программам	Доля руководящих и педагогических работников учреждения, прошедших плановое обучение по программам повышения квалификации для работы по адаптированным общеобразовательным программам, в общей численности руководящих и педагогических работников учреждений, обеспечивающих реализацию адаптированных общеобразовательных программ	процент	100	100	100	100
1.14.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях	Доля детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных всеми формами дошкольного образования	процент	63	63	63	63
1.15.	Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	Доля семей, получающих компенсацию части платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, в общей численности семей, которым предусмотрена компенсация	процент	100	100	100	100
1.16.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.	Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы начального общего образования по завершении обучения на третьей ступени общего образования	процент	100	100	100	100
		Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования по завершении обучения на третьей ступени общего образования	процент	100	100	100	100
1.17.	Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	Доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ	процент	98	98	98	98
		Охват детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет различными видами отдыха	процент	62	62	62	62
1.18.	Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	Охват детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет различными видами отдыха	процент	62	62	62	62
1.19.	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	Доля классных руководителей, которым осуществляется выплата, в общей численности классных руководителей	процент	100	100	100	100
1.20.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, горячим питанием, в общей численности обучающихся, получающих начальное общее образование	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование, которые охвачены бесплатным горячим питанием, в общей численности обучающихся, получающих начальное общее образование	процент	100	100	100	100

1.21.	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет.	74,3	75,3	76,5	80
		Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам на базе новых мест, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование	15,7	17,6	19,8	20
1.22.	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Доля детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, совершивших правонарушение и состоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних, в общей численности детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет	0,3	0,2	0,2	0,2
2.	Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования»					
2.1.	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	Доля семей, которым выплатили единовременное пособие	100	100	100	100
2.2.	Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса	Доля участников образовательного процесса, получивших социальную поддержку, в общей численности участников образовательного процесса, нуждающихся в социальной поддержке	100	100	100	100
2.3.	Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	Доля детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, достигших высоких результатов в учебе (отличники), в общей численности детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет	7	8	10	10
2.4.	Обеспечение зачисления денежных средств, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для которых ежемесячно зачисляются денежные средства на специальные накопительные счета, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	100	100	100	100
2.5.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими	Доля жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящихся в пригодном для жилья состоянии	96	97	98	98
2.6.	Осуществление назначения и выплаты денежных средств семьям, взявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление им мер социальной поддержки, осуществление и назначение выплаты денежных средств лицам, являвшимся приемными родителями в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»	Доля детей – сирот и детей, оставшихся без попечения, переданных в приемную семью, в общей численности детей – сирот и детей, оставшихся без попечения	20	20	20	20
2.7.	Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области от 13.03.2008 №5-ОЗ «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Доля детей – сирот и детей, оставшихся без попечения, усыновленных (удочеренных), в общей численности детей – сирот и детей, оставшихся без попечения	6	6	7	7

2.8.	Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	Доля отличников, которым выдан проездной билет, в общей численности детей-отличников	процент	38	38	38	38
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования»						
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа.	Доля образовательных организаций, которые соответствуют требованиям надзорных органов	процент	100	100	100	100
3.2.	Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Доля детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет, совершивших правонарушение и состоящих на учете в отделении по делам несовершеннолетних, в общей численности детей и подростков в возрасте от 7 до 18 лет	процент	0,3	0,2	0,2	0,2

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2021 № 1321**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.04.2019 № 553 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации и (или) об утверждении документации по планировке территории, порядок внесения в нее изменений и ее отмены».
3. Управлению архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа (М.Ф. Старицына) обеспечить соблюдение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории».
4. Настоящее постановление опубликовать 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 В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 07.10.2021 № 1321

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке
документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), Администрация Полысаевского городского округа, Кемеровской области-Кузбасса в лице управления архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа (далее по тексту - управление) при предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории».

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, заинтересованным в подготовке документации по планировке территории за счет своих средств и обратившимся с заявлением (предложением) о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее по тексту – заявление).

1.2.2. От имени физических лиц заявление могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
- 1.2.3. От имени юридического лица заявления могут подавать:
 - 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
 - 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
 - 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) специалистом управления при непосредственном обращении заявителя в управление или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации);
- 2) путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);
- 3) путем размещения на информационном стенде в помещении управления, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);
- 4) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- 5) посредством ответов на письменные обращения;
- 6) сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты управления размещена на официальном

сайте администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ <http://umfc42.ru/>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа.

2.2.1 МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- 1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федерального служб государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области - Кузбассу.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю:

1) копии муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

2) уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в управлении на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 4) на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.3.3. Основаниями для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории являются:

1) несоответствие требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в том числе основным принципам законодательства о градостроительной деятельности и целям подготовки документации по планировке территории;

2) несоответствие местным нормативам градостроительного проектирования и (или) документам территориального планирования;

3) планируемое размещение объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, для строительства, реконструкции которых не требуется подготовка документации по планировке территории;

4) отсутствие сведений и документов, указанных в пункте 2.6.1.1. настоящего административного регламента.

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

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в управление документов из МФЦ.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.1. Для предоставления муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. настоящего административного регламента, обращаются в управление с заявлением.

К заявлению прилагаются:

1) перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, и (или) описание границ территории, в том числе наименование элемента планировочной структуры (при наличии), в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории;

2) проект задания на выполнение инженерных изысканий или сведения о возможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с указанием на их достаточность для подготовки документации по планировке территории.

2.6.1.2. Заявление также может быть направлено в управление почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя).

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

В случае, если заявление подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

2.6.2. 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Заявитель вправе представить выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории.

В случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, управление запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту – СМЭВ) составляет 5 рабочих дней.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 141 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». (Часть введена - Федеральный закон от 29.12.2020 № 479-ФЗ)

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.7. Управление не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

Приостановление и отказ в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, в том числе в электронной форме.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения управления для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям управления, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения управления на верхнем этаже специальными управления обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию управления, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение управления для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехники, 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.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей 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 при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.15.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям утвержденным приказом Минстроя России от 14.11.2016 № 798/пр «Об утверждении СП 59.13330 «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 сотрудник управления, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

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

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

- сотрудник управления, осуществляющий прием, принимает гражданина 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;
- сотрудник управления оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;
- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник управления, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники управления предпринимают следующие действия:

- сотрудник управления, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает 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);

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

2.15.3 Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений управления, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) управления, руководителя управления либо специалиста управления;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов управления, а также помещений управления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.16.2. Управление обеспечивает создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- для подачи заявления и документов;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом управления не может превышать 15 минут.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Управление обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в управление указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в управление для подачи заявления и документов;
- формирование запроса;
- прием и регистрация управлением запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и управления органа либо специалиста управления.

2.17.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая

система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.17.5. Копия решения о подготовке документации по планировке территории (уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории) выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через ЕПГУ, РПГУ.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в управление, через ЕПГУ, РПГУ, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в управление, при этом заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы управления либо уполномоченного сотрудника управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в управление заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документов, выданных ранее в результате предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление заявителем документов, оформленных не в установленном порядке (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

2.19. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту о выдаче дубликата принятия решения о подготовке документации по планировке территории.

Дубликат принятия решения о подготовке документации по планировке территории выдается в строгом соответствии со вторым экземпляром утверждения документации по планировке территории, находящимся в архиве, уполномоченного органа, утвердившим документацию по планировке территории.

На лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

Должностное лицо, ответственное за выдачу дубликата утверждения документации по планировке территории, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает дубликат принятия решения о подготовке документации по планировке территории заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись, либо иным способом, указанным в заявлении.

Заявление о выдаче дубликата принятия решения о подготовке документации по планировке территории может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ дубликат принятия решения о подготовке документации по планировке территории в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.19.1. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги не предусмотрено.

2.20. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту об оставлении заявления принятия решения о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

Должностное лицо, ответственное за выдачу принятия решения о подготовке документации по планировке территории, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, направляет ответ заявителю о принятии к сведению заявления об оставлении заявления об принятии решения о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения способом, указанным в заявлении.

Заявление об оставлении заявления об принятии решения о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ уведомление об оставлении заявления об утверждении документации по планировке территории рассмотрения в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с использованием СМЭВ и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) проверка заявления и документов в целях выявления оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 2.3.3. настоящего административного регламента, подготовка и направление уведомления об отказе в принятии

решения о подготовке документации по планировке территории;

- 4) принятие решения о подготовке документации по планировке территории;
- 5) информирование заявителя о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в управление с заявлением и документами; посредством почтовой связи, поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.1.1.1. При личном обращении заявителя в управление специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении поддается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления.

В день регистрации заявления и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы начальнику управления.

Начальник управления накладывает резолюцию о поручении рассмотрения поступившего заявления и приложенных к нему документов руководителю ответственного структурного подразделения.

3.1.1.2. При направлении заявителем заявления и документов в управление посредством почтовой связи специалист управления, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью, подлинность подписи заявителя, засвидетельствованной в установленном законодательством порядке;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления.

В день регистрации заявления и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие заявления и документы начальнику управления.

Начальник управления накладывает резолюцию о поручении рассмотрения поступившего заявления и приложенных к нему документов руководителю ответственного структурного подразделения.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов в форме электронных документов.

При направлении заявления в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии).

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрарует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов в электронном виде начальнику управления.

Начальник управления накладывает резолюцию о поручении рассмотрения поступившего заявления и приложенных к нему документов руководителю ответственного структурного подразделения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с использованием СМЭВ и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту, ответственному за подготовку межведомственных запросов.

Специалист, ответственный за подготовку межведомственных запросов, осуществляет подготовку межведомственных запросов на получение документов и сведений, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, и направляет их в органы (организации), указанные в пункте 2.2.2. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения — 1 рабочий день.

Получение в рамках СМЭВ документов в электронном виде, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в СМЭВ.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры — 6 рабочих дней.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры — специалист, ответственный за подготовку межведомственных запросов.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры — получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки.

3.1.3. Проверка заявления и документов в целях выявления оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 2.3.3. настоящего административного регламента, подготовка и направление уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений и документов, полученных в соответствии с пунктом 3.1.2. настоящего административного регламента.

Ответственные специалисты осуществляют проверку заявления и документов, в том числе поступивших в рамках СМЭВ, в целях выявления оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 2.3.3. настоящего административного регламента, в течение 7 рабочих дней.

В случае выявления оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, специалист в течение 3 рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причин отказа, установленных пунктом 2.3.3. настоящего административного регламента, передает указанный проект уведомления на проверку начальнику структурного подразделения, который в свою очередь направляет проект уведомления на подпись начальнику управления.

После подписания начальником управления уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, ответственный специалист по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя, выясняет желаемый способ получения заявителем указанного уведомления и обеспечивает направление заявителю уведомления соответствующим способом.

Получение заявителем уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории фиксируется в журнале регистрации.

В случае, если основания для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, установленные пунктом 2.3.3. настоящего административного регламента, отсутствуют, ответственный специалист в течение 3 рабочих дней подготавливает проект муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и пояснительную записку к нему. После подписания пояснительной записки начальником управления документы направляются главе Польсаевского городского округа для принятия решения.

Критерий принятия решения — наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.3.3. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения — 10 (десять) рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, — специалисты, начальник структурного подразделения управления, начальник управления.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры — подготовленный проект решения о принятии решения о подготовке документации по планировке территории либо направление уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.1.4. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и пояснительная записка к нему.

Согласование проекта муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории осуществляется в соответствии с регламентом работы местной администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 10 рабочих дней.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры — глава муниципальной администрации.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры — подписанный главой муниципальной администрации и зарегистрированный в установленном порядке муниципальный правовой акт о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.1.5. Информирование заявителя о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный главой муниципальной администрации и зарегистрированный в установленном порядке муниципальный правовой акт о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Ответственный специалист по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении, информирует заявителя о принятии соответствующего решения в день, следующий за днем принятия такого решения, выясняет желаемый способ получения заявителем указанного решения и обеспечивает его направление заявителю соответствующим способом.

Максимальный срок выполнения — 1 рабочий день.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, — ответственный специалист структурного подразделения уполномоченного органа.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры — получение заявителем копии муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Получение заявителем результата услуги фиксируется в журнале регистрации.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибки и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа — результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением предоставления муниципальной услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее — текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов администрации муниципального образования.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок — не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации муниципального образования и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию муниципального образования, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального образования и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального образования и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования (уполномоченного органа), должностного лица администрации муниципального образования либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им 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 Кемеровской области - Кузбасса, 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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ 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 (последнее - 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 (бездействиях) 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.

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию муниципального образования.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста - муниципального служащего подается начальнику уполномоченного органа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) начальника уполномоченного органа подается заместителю главы муниципального образования, курирующего сферу градостроительства.

Жалоба на решение, действия (бездействие) заместителя главы муниципального образования подается Главе муниципального образования.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

Орган местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4. настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист органа местного самоуправления, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) жалоба признана необоснованной;
- 2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ по месту нахождения земельного участка.

6.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представляет заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет предоставленное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от цели обращения, и документы на предмет:

- текст в заявлении поддается прочтению;
- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- заявление подписано уполномоченным лицом;
- приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах.

- делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что не востребовавшие документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган.

Не востребовавшие документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определения утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12 настоящего административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Администрация Полысаевского городского округа (полное наименование)

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление (Предложение)
о подготовке документации по планировке территории

В соответствии с частью 1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории, включающей проект планировки территории, проект межевания территории (выбрать нужное) за счет собственных средств в целях размещения объекта капитального строительства _____

(наименование и основные характеристики объекта капитального строительства)

Приложение:

1) перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, и (или) описание границ территории, в том числе наименование элемента планировочной структуры (при наличии), в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории;

2) проект задания на выполнение инженерных изысканий или сведения о возможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с указанием на их достаточность для подготовки документации по планировке территории.

Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

М.П.

Заявитель: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Бланк письма уполномоченного органа _____

(Ф.И.О. гражданина полностью, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя (ИП) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ; адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Рассмотрев Ваше предложение о подготовке документации по планировке территории, уведомляю Вас об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории по основанию, установленному подпунктом «___» пункта 2.3.3. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденного _____,

(указываются реквизиты нормативного правового акта) а именно _____.

Начальник уполномоченного органа _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель Ф.И.О. полностью

Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Администрация Полысаевского городского округа
(полное наименование местной администрации)
от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2. Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

Заявитель: _____ / _____ М.П.

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего утверждение документации по планировке территории)

От кого _____
(наименование заявителя)

«(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))» – для физических лиц,

полное наименование организации - для

юридических лиц, его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) тел.: _____

Заявление
о выдаче дубликата утверждение документации по планировке территории

Прошу выдать дубликат утверждения по планировке территории, по адресу: _____

(полный адрес, с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования

или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

Орган, утвердивший документацию по планировке территории: _____
Реквизиты (дата, номер) документа по планировке территории _____

Необходимость выдачи дубликата утвержденной документации по планировке территории обусловлена следующими обстоятельствами: _____

Дубликат прошу выдать:

- () - лично;
- () - направить почтой по адресу: _____;
- () - через МФЦ;
- () - через ЕПГУ, РПГУ.

Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего утверждение документации по планировке территории)

От кого _____

(наименование заявителя)

«(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии))» – для физических лиц, полное наименование организации - для юридических лиц, его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) тел.: _____

Заявление
об оставлении заявления об утверждении документации по планировке территории без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление от _____ № _____
об утверждении документации по планировке территории, по адресу: _____

(полный адрес, с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования

строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

О принятии во внимания заявления прошу уведомить меня:

- () - лично;
- () - направить почтой по адресу: _____;
- () - через МФЦ;
- () - через ЕПГУ, РПГУ.

Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ Телефон: _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2021 № 1322

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории».
2. Управлению архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа (М.Ф. Старицына) обеспечить соблюдение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории».
3. Настоящее постановление опубликовать в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 07.10.2021 № 1322

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Полысаевского городского округа в лице управления архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа (далее – управление) при предоставлении муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории».

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, обеспечившим за счет своих средств подготовку документации по планировке территории на основании решения о подготовке документации по планировке территории, принятого органом местного самоуправления, а также лицам, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечившим подготовку документации по планировке территории на основании решения о подготовке документации по планировке территории, принятого самостоятельно, и обратившимся с заявлением об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

От имени физических лиц заявления могут подавать: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуну недееспособных граждан; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени юридического лица заявления могут подавать: лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется: специалистом управления при непосредственном обращении заявителя в управление или посредством телефонной связи;

путем размещения в разделе «Градостроительство» на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);

путем размещения на информационном стенде в помещении управления, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником МФЦ в соответствии с пунктом 6.3. настоящего административного регламента.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах управления, адресе электронной почты управления размещена на официальном сайте администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ <http://umfc42.ru/>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение документации по планировке территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: информирования о порядке предоставления муниципальной услуги; приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями не предусмотрено.

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

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: копия постановления администрации Полысаевского городского округа об утверждении документации по планировке территории;

копия постановления администрации Полысаевского городского округа об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку в связи с несоответствием такой документации требованиям, указанным в части 10

статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в управлении на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.5. Основания для отклонения документации по планировке территории и направления ее на доработку.

2.5.1. Основаниями для направления уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку являются:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) документация по планировке территории не соответствует положениям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»;

3) документация по планировке территории не согласована с органами государственной власти, органами местного самоуправления (далее – согласующие органы), владельцами автомобильных дорог (в случае, если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и не представлены документы, подтверждающие получение согласующими органами такой документации, если статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлен срок, по истечении которого документация по планировке территории считается согласованной, и соответствующий срок истек).

2.5.2. Основаниями для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний являются:

1) поступление целесообразных к учету предложений участников общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) поступление целесообразных к учету замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний о несоблюдении прав граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлены проект планировки и (или) проект межевания, прав и законных интересов правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

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

Муниципальная услуга предоставляется в течение 46 рабочих дней со дня поступления заявления и документации по планировке территории (без учета срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний).

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется Уставом муниципального образования Полысаевского городского округа Кемеровской области – Кузбасса и (или) муниципальным правовым актом Совета народных депутатов Полысаевского городского округа и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов из МФЦ в управление.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги лица, указанные в пункте 1.2. настоящего административного регламента, обращаются в управление с заявлением.

К заявлению прилагается документация по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории).

В случае, если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявитель прилагает письма согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, подтверждающие согласование такой документации, либо документы, подтверждающие получение согласующими органами документации по планировке территории, если статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлен срок, по истечении которого документация по планировке территории считается согласованной, и соответствующий срок истек.

Заявление и документация по планировке территории также могут быть направлены в управление почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя).

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

В случае, если заявление подается представителем заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

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

оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

2.8.2. 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.8.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении, отделе «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.8.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Документы не предусмотрены.

2.9. Управление 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Приостановление и отказ в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.15. Регистрация заявления, поступившего в ходе личного обращения заявителя, осуществляется в течение 15 минут с момента поступления указанного заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке управлением в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

В случае поступления заявления в конце рабочего дня, выходных или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным.

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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещения управления для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям управления, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения управления на верхнем этаже специалисты управления обязаны осуществлять прием заявителя на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию управления, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств маломобильных групп населения (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение управления для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехники, 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 маломобильных групп населения к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей 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 при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.16.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям, утвержденным приказом Минстроя России от 14.11.2016 № 798/пр «Об утверждении СП 59.13330 «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 бригаду неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата специалисты управления принимают следующие действия:

открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание управления, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или расположить кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

специалист управления, осуществляющий прием, принимает гражданина 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, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения специалисты управления предпринимают следующие действия:

специалист управления, осуществляющий прием, принимает гражданина 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, 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 гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

по окончании предоставления муниципальной услуги специалист управления, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха специалисты управления предпринимают следующие действия:

специалист управления, осуществляющий прием гражданина с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает 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.

2.17.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений управления, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) управления, руководителя управления либо специалиста управления;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов управления, а также помещений управления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.17.2. Управлением обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи маломобильным группам населения в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17.3. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.4. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом управления осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом управления не может превышать 15 минут.

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

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.18.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Управление обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за муниципальной услугой через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее – запрос). Обращение заявителя в управление указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в управление для подачи заявления и документов;

формирование запроса;

прием и регистрация управлением запроса и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, руководителя управления либо специалиста управления.

2.18.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области – Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области – Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.18.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через ЕПГУ, РПГУ.

В целях получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в управление через ЕПГУ, РПГУ, о получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе) заявителю на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в управление, при этом заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы управления либо специалиста управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

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

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

прием и регистрация заявления и документации по планировке территории;
 проверка документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка и направление уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку;
 проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний либо принятие решения об утверждении документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

опубликование утвержденной документации по планировке территории в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, размещение такой документации на официальном сайте администрации Польшаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо опубликование постановления администрации Польшаевского городского округа об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и информирование заявителя о принятом решении.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документации по планировке территории.
 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в управление с заявлением и документацией по планировке территории, обращение посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.1.1.1. При личном обращении заявителя в управление специалист управления, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

текст в заявлении поддается прочтению;
 в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

заявление подписано уполномоченным лицом;
 приложена документация по планировке территории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документации по планировке территории составляет один рабочий день.

Критерий принятия решения – поступление заявления и документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документации по планировке территории.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления.

В день регистрации заявления и документации по планировке территории специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю управления.

Руководитель управления рассматривает и направляет поступившие документы с резолюцией для исполнения специалисту управления.

3.1.1.2. При направлении заявителем заявления и документации по планировке территории в управления посредством почтовой связи специалист управления, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения написаны полностью, подлинность подписи заявителя засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документации по планировке территории составляет один рабочий день.

Критерий принятия решения – поступление заявления и документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документации по планировке территории.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления.

В день регистрации заявления и документации по планировке территории, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие заявление и документацию по планировке территории руководителю управления.

Руководитель управления рассматривает и направляет поступившие документы с резолюцией для исполнения специалисту управления.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документации по планировке территории в форме электронных документов.

При направлении заявления в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению документацию по планировке территории в форме электронного документа.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документации по планировке территории в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов в электронном виде начальнику управления.

Начальник управления рассматривает поступившее заявление и документацию по планировке территории и направляет для дальнейшего исполнения специалисту управления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документации по планировке территории в форме электронных документов составляет один рабочий день.

Критерий принятия решения – поступление заявления и документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документации по планировке территории.

Информация о приеме заявления и документации по планировке территории фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) управления.

3.1.2. Проверка документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка и направление уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту управления заявления и документации по планировке территории.

Специалист осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если в ходе проверки установлено несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо установлено отсутствие возможности проведения проверки соответствия (несоответствия) указанным требованиям в связи с несоответствием документации по планировке территории положениям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов», а также в случае, документация по планировке территории не согласована согласующими органами, владельцами автомобильных дорог, если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и не представлены документы, подтверждающие получение согласующими органами такой документации, если статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлен срок, по истечении которого документация по планировке территории считается согласованной, и соответствующий срок истек, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку с указанием причин принятого решения и передает указанный проект уведомления на подпись руководителю управления.

После подписания руководителем управления уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку специалист по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении, информирует заявителя, выясняет желаемый способ получения заявителем указанного уведомления и обеспечивает направление заявителю уведомления соответствующим способом.

Получение заявителем уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку фиксируется в журнале регистрации.

В случае, если основания для отклонения документации по планировке территории и направления ее на доработку, установленные подпунктом 2.5.1. настоящего административного регламента, отсутствуют, специалист подготавливает проект постановления администрации Польшаевского городского округа о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и (или) проекту межевания территории либо проект постановления администрации Польшаевского городского округа об утверждении документации по планировке территории в случае, если такая документация подготовлена в отношении территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проект постановления администрации Польшаевского городского округа направляется руководителем управления главе Польшаевского городского округа для принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту планировки и (или) проекту межевания территории или об утверждении документации по планировке территории в случаях, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, когда общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся.

Критерий принятия решения – наличие (отсутствие) оснований для отклонения документации по планировке территории и направления ее на доработку, предусмотренных подпунктом 2.5.1. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, – руководитель управления, специалист управления.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подготовленный проект постановления администрации Польшаевского городского округа о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и (или) проекту межевания территории либо направление заявителю уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку или в случаях, когда общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, подготовленный проект постановления администрации Польшаевского городского округа об утверждении документации по планировке территории.

3.1.3. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является издание постановления администрации Польшаевского городского округа о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и (или) проекту межевания территории.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки и (или) проекту межевания территории проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования Польшаевский городской округ Кемеровской области – Польшаевского городского округа и с учетом положений статей 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 месяца.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, – организатор публичных слушаний.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры – опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и (или) проекту межевания территории в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение такого заключения на официальном сайте администрации и (или) в информационных системах.

3.1.4. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний либо принятие решения об утверждении документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки и (или) проекту межевания территории в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение такого заключения на официальном сайте администрации и (или) в информационных системах.

Специалист управления осуществляет подготовку проекта постановления администрации Польшаевского городского округа об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по основаниям, указанным в подпункте 2.5.2. настоящего административного регламента, или проекта постановления об утверждении документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Указанные проекты постановлений направляются руководителем управления главе Польшаевского городского округа для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, – руководитель управления, специалист управления.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры – принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний или принятие решения об утверждении документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.1.5. Опубликование утвержденной документации по планировке территории в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, размещение такой документации на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо опубликование постановления администрации Полысаевского городского округа об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и информирование заявителя о принятом решении.

Специалист управления обеспечивает опубликование утвержденной документации по планировке территории либо постановления об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и информирование заявителя о принятом решении. Специалист по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, выясняет желаемый способ получения заявителем копии постановления администрации Полысаевского городского округа об утверждении документации по планировке территории либо постановления об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и обеспечивает направление заявителю копии указанного постановления соответствующим способом.

Получение заявителем копии постановления администрации Полысаевского городского округа фиксируется в журнале регистрации. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в управление заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявителем прикладывается оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления учета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляет руководитель управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов администрации Полысаевского городского округа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность специалистов управления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные специалисты и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Специалисты, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Специалисты, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

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

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

Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Полысаевского городского округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, специалистов при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, специалистов при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, и (или) его должностного лица либо специалиста.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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

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

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 Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее – 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;

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

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц управления при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию Полысаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста подается руководителю управления.

Жалоба на решение, действия (бездействие) руководителя управления подается заместителю главы Полысаевского городского округа, курирующему сферу градостроительства.

Жалоба на решение, действия (бездействие) заместителя главы Полысаевского городского округа, курирующего сферу градостроительства, подается главе Полысаевского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Полысаевского городского округа, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенции которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области – Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

отказать в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящего административного регламента, дается информация о действиях управления в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

жалоба признана необоснованной;

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно специалистами управления при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, руководителя управления либо специалиста управления осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между управлением и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ по месту нахождения земельного участка.

6.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется работником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ работник, ответственный за прием документов: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет представленные заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту и документы на предмет:

текст в заявлении поддается прочтению;

в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

заявление подписано уполномоченным лицом;

приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью работника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

выдает расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги, сформированную в АИС МФЦ;

информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

уведомляет заявителя о том, что не востребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в управление.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется работником МФЦ и передается специалисту управления под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в управлении и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй – хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет работник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ, и расписке проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих 30 дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в управление.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в управление.

6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использо-

вания в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой управлением по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12. настоящего административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по
Планировке территории»

ФОРМА

Главе Полысаевского городского округа
от _____

(Ф.И.О. гражданина полностью, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП)
полностью или наименование ИП полное,
должность и Ф.И.О. полностью представителя
юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина,
местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон,
адрес электронной почты)

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу утвердить документацию по планировке территории, включающую проект планировки территории, проект межевания территории (выбрать нужное), подготовленную за счет собственных средств на основании _____

(указать дату, номер муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории либо дату, номер решения о подготовке документации по планировке территории, принятого лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение: документация по планировке территории (проект планировки территории и (или) проект межевания территории).

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по
Планировке территории»

ФОРМА

(Ф.И.О. гражданина полностью, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП)
полностью или наименование ИП полное,
должность и Ф.И.О. полностью представителя
юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина,
Местонахождение ИП, ЮЛ;
адрес электронной почты)

Уведомление об отклонении
документации по планировке территории и направлении ее на доработку

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Рассмотрев проект планировки и (или) проект межевания территории (указать наименование), уведомляем Вас об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку по основанию, установленному подпунктом 2.5.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», а именно _____

(указать причину отказа)

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью)
Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по
Планировке территории»

ФОРМА

Главе Полысаевского городского округа
от _____

(Ф.И.О. гражданина полностью, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя (ИП)
полностью или наименование ИП полное,
должность и Ф.И.О. полностью представителя
юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина,
местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон,
адрес электронной почты)

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию
заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

«__» _____ г.

М.П.
Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2021 № 1323**

О признании утратившим силу постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.04.2019 № 546 «Об утверждении административного регламента «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Полысаевского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской 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 01.04.2019 № 546 «Об утверждении административного регламента «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
2. Настоящее постановление опубликовать 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 В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2021 № 1324**

О межведомственном координационном совете по вопросам патриотического воспитания и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации в Полысаевском городском округе

В целях координации деятельности по патриотическому воспитанию молодежи, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 13.12.2019 № 87-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Кемеровской области от 22.01.2016 № 4-пг «О межведомственном координационном совете к военной службе граждан Российской Федерации в Кемеровской области – Кузбассе», администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать и утвердить состав межведомственного координационного совета по вопросам патриотического воспитания и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации в Полысаевском городском округе согласно приложению 1.
2. Утвердить положение о межведомственном координационном совете по вопросам патриотического воспитания и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации в Полысаевском городском округе согласно приложению 2.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Полысаевского городского округа от 11.02.2016 № 202 «О межведомственном координационном совете по вопросам патриотического воспитания и подготовки к военной службе граждан Полысаевского городского округа», от 06.02.2017 № 153 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 11.02.2016 № 202 «О межведомственном координационном совете по вопросам патриотического воспитания и подготовки к военной службе граждан Полысаевского городского округа», от 05.03.2020 № 393 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 11.02.2016 № 202 «О межведомственном координационном совете по вопросам патриотического воспитания и подготовки к военной службе граждан 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. Постановление вступает в силу с момента опубликования в городской газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам Л.Г. Капичникову

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 07.10.2021 № 1324**

**Состав
межведомственного координационного совета по вопросам патриотического воспитания
и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации
в Полысаевском городском округе**

Зыков Валерий Павлович - глава Полысаевского городского округа, председатель совета;
Капичникова Лариса Григорьевна - заместитель главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя совета;
Гутник Ирина Сергеевна - начальник Управления образования Полысаевского городского округа, ответственный секретарь совета.

Члены комиссии:
Дворкин Александр Мануилович - врио военного комиссара (городов Ленинск-Кузнецкий, Полысаево, Ленинск-Кузнецкого и Крапивинского районов) Кемеровской области -Кузбасса (по согласованию);
Горячкин Николай Дмитриевич - начальник военно-мобилизационного отдела администрации Полысаевского городского округа;
Латышев Сергей Николаевич - начальник административного отдела администрации Полысаевского городского округа;
Шерстобитова Любовь Алексеевна - начальник управления молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа;
Шершнева Олеся Александровна - начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Полысаевского городского округа;
Кудрявцева Оксана Викторовна - начальник отдела культуры Полысаевского городского округа;

Кудрявцев Александр Викторович - председатель городского Совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Полысаевского городского округа (по согласованию).

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 07.10.2021 № 1318**

**Положение
о межведомственном координационном совете по вопросам патриотического воспитания
и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации
в Полысаевском городском округе.**

1. Межведомственный координационный совет по вопросам патриотического воспитания

и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации в Полысаевском городском округе (далее - совет) является совещательным органом, обеспечивающим согласованность деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса, постановлениями и распоряжениями Коллегии Администрации Кемеровской области - Кузбасса, Губернатора Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами совета являются:
3.1. Организация комплекса мероприятий по выполнению основных направлений деятельности гражданско-патриотической, военно-патриотической работы и подготовки к военной службе граждан Российской Федерации в Полысаевском городском округе.

3.2. Организация согласованной деятельности органов местного самоуправления, военного комиссариата, организаций по делам молодежи, образовательных организаций, организаций культуры, спорта, туризма, а также ветеранских и других.

3.3. Участие в реализации государственной политики в области военно-патриотического и гражданского воспитания детей и молодежи:

воспитание чувства патриотизма, верности Родине, готовности к служению Отечеству и его вооруженной защите;
участие в подготовке и проведении мероприятий по увековечиванию памяти защитников Отечества;

изучение истории культуры Отечества, родного края, передача и развитие лучших традиций российского воинства;
противодействие проявлениям политического и религиозного экстремизма в молодежной среде;

физическое развитие молодежи и детей, формирование здорового образа жизни;
участие в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

4. К полномочиям совета относятся:
4.1. Участие в создании нормативной правовой базы по вопросам патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны в Полысаевском городском округе.

4.2. Рассмотрение проектов программ и планов мероприятий по вопросам патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны.

4.3. Подготовка предложений по:
совершенствованию деятельности органов местного самоуправления в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны;

формированию научно-теоретических и методических основ в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны;

муниципальной поддержке общественных объединений и иных организаций в области патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны;

поддержке средств массовой информации, участвующих в пропаганде патриотизма и подготовке к военной службе граждан Российской Федерации в Полысаевском городском округе.

4.4. Анализ хода реализации федеральных и областных законов, решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Коллегии Администрации Кемеровской области - Кузбасса, плана мероприятий по вопросам патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны на территории Полысаевского городского округа.

4.5. Разработка системы муниципальных мер по совершенствованию патриотического воспитания и допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны в Полысаевском городском округе.

5. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:
5.1. Приглашать в рамках взаимодействия на свои заседания представителей органов местного самоуправления, организаций для решения вопросов, относящихся к компетенции совета.

5.2. Запрашивать у органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций в установленном порядке материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции совета.

5.3. Вносить предложения по разработке программы и плана мероприятий направленных на реализацию задач патриотического воспитания, допризывной подготовки граждан и организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны.

5.4. Для проработки предложений по отдельным вопросам создавать рабочие группы, привлекать к работе совета представителей научных организаций.

6. Организация деятельности совета:
6.1. Работа совета осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным председателем совета. Порядок работы совета по отдельным вопросам определяется его председателем.

6.2. Заседания совета проводятся председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов совета.

6.3. Решения совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов совета. В случае равенства голосов решающим является мнение председательствующего.

6.4. Решения совета оформляются в виде протокола и подписываются председателем, в случае его отсутствия - заместителем председателя, председательствовавшим на заседании совета. Член совета, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания совета.

6.5. Решения совета носят рекомендательный характер и в случае необходимости реализуются посредством принятия постановлений администрации Полысаевского городского округа.

6.6. Ответственный секретарь совета отвечает за подготовку материалов к заседанию, информационно-справочное обеспечение, связь между членами совета и средствами массовой информации, организует выполнение решений совета.

6.7. Каждый член совета извещается о планируемом заседании не позднее чем за 5 дней до его проведения.

6.8. В периоды между заседаниями члены совета осуществляют деятельность, связанную с координацией реализации муниципальных мероприятий, в соответствии с решениями совета и поручениями председателя (заместителя председателя).

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета осуществляют Управление образования Полысаевского городского округа и военно-мобилизационный отдел администрации Полысаевского городского округа.

6.10. Материалы заседаний совета хранятся в Управлении образования Полысаевского городского округа. Копии протокола заседаний рассылаются всем членам совета.

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.10.2021 № 1352**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.02.2021 № 111 «Об утверждении положения о предоставлении субсидий теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива»

В связи с изменениями кадрового состава, администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.02.2021 № 111 «Об утверждении положения о предоставлении субсидий теплоснабжающим организациям, организациям, осуществляющим горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организациям, осуществляющим реализацию твердого топлива» следующего содержания:

- 1.1. Слова «и.о. начальника финансового управления», заменить словами «заместитель начальника управления – начальник бюджетного отдела».
- 1.2. Слова «и.о. начальника отдела доходов финансового управления» заменить словами

«начальник отдела доходов и автоматизированных систем финансовых расчетов».

- 2.1. Вывести из состава комиссии Мысь Юлию Васильевну; Загорюлько Юрия Ивановича.
- 2.2. Ввести в состав комиссии:
 - 2.2.1. Деньщикovu Анну Алексеевну - заместителя начальника управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа.
 - 2.2.2. Лазареву Ольгу Александровну – и.о. начальника управления социальной защиты населения Полысаевского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
4. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.10.2021 № 1353**

О внесении изменений с постановление администрации Полысаевского городского округа от 16.04.2018 № 519 «Об утверждении состава комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»

В связи с изменениями кадрового состава, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 16.04.2018 № 519 «Об утверждении состава комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» следующего содержания:
 - 1.1. Вывести из состава комиссии Светлану Николаевну Королеву; Алексея Владимировича Боева.
 - 1.2. Ввести в состав комиссии:
 - 1.2.1. Анастасию Сергеевну Семенову, начальника отдела управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа.
 - 1.2.2. Владимира Сергеевича Голда, главного инженера НО «Фонд капитального строительства, заместителя председателя комиссии (по согласованию).
 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального 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 В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.10.2021 № 1356**

О признании утратившим силу некоторых постановлений администрации Полысаевского городского округа

На основании проведенного юридическим отделом администрации Полысаевского городского округа мониторинга нормативных правовых актов администрации Полысаевского городского округа, а также с целью приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Полысаево:
 - 1.1. от 22.01.2009 № 26 «Об установлении задания муниципальному автономному учреждению «Центр «Единое окно» на 2009 год»;
 - 1.2. от 30.01.2009 № 54 «О внесении дополнений в постановление администрации города от 22.01.2009 № 26 «Об установлении задания муниципальному автономному учреждению «Центр «Единое окно» на 2009 год»;
 - 1.3. от 12.02.2009 № 131 «О внесении дополнений в постановление администрации города от 22.01.2009 № 26 «Об установлении задания муниципальному автономному учреждению «Центр «Единое окно» на 2009 год»;
 - 1.4. от 15.04.2009 № 389 «Об установлении особого противопожарного режима на территории города»;
 - 1.5. от 29.11.2010 № 1737 «О внесении изменений в постановление администрации города от 07.12.2009 № 1374 «Об утверждении административного регламента «Предоставление сведений о муниципальном имуществе, содержащихся в реестре муниципальной собственности г. Полысаево»»;
 - 1.6. от 29.11.2010 № 1739 «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.05.2010 № 682 «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны г. Полысаево, в безвозмездное пользование, в аренду»»;
 - 1.7. от 16.12.2010 № 1861 «О внесении изменений в постановление администрации города от 17.11.2009 № 1228 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление бюджетных субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»».
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Полысаевского городского округа:
 - 2.1. от 15.02.2011 № 176 «О внесении изменений в постановление от 04.12.2009 № 1368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам»»;
 - 2.2. от 15.02.2011 № 177 «О внесении изменений в постановление от 04.12.2009 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов на хранение»»;
 - 2.3. от 30.08.2011 № 1242 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.04.2011 № 416 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Полысаево»»;
 - 2.4. от 13.10.2011 № 1482 «О внесении изменений в постановление администрации города Полысаево от 02.12.2009 № 1341 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Содействие развитию и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»»;
 - 2.5. от 13.10.2011 № 1483 «О внесении изменений в постановление администрации города от 16.11.2009 № 1223 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Стимулирование деятельности малых и средних предприятий»»;
 - 2.6. от 14.05.2012 № 709 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 15.11.2011 № 1711 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка»»;
 - 2.7. от 14.05.2012 № 710 «О внесении изменений в постановление администрации города Полысаево от 03.12.2009 № 1355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Защита прав потребителей»»;
 - 2.8. от 18.06.2012 № 948 «Об утверждении Программы по повышению эффективности бюджетных расходов Полысаевского городского округа на период до 2013 года»;
 - 2.9. от 28.09.2012 № 1595 «О внесении дополнений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 03.12.2009 № 1355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Защита прав потребителей»»;
 - 2.10. от 28.09.2012 № 1596 «О внесении дополнений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 15.11.2011 № 1711 «Об утверждении административного регла-

мента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка»»;

- 2.11. от 01.10.2012 № 1599 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 16.11.2009 № 1223 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Стимулирование деятельности малых и средних предприятий»»;
- 2.12. от 01.10.2012 № 1605 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.12.2009 № 1341 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Содействие развитию и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»»;
- 2.13. от 22.10.2012 № 1774 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.06.2011 № 843 «Об утверждении административного регламента деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр «Единое окно»»»;
- 2.14. от 31.10.2012 № 1824 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2012 № 1335 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Полысаевского городского округа»»;
- 2.15. от 05.12.2012 № 2068 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 21.08.2012 № 1335 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Полысаевского городского округа»»;
- 2.16. от 01.10.2013 № 1577 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.10.2012 № 1607 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований»»;
- 2.17. от 01.10.2013 № 1575 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.06.2011 № 843 «Об утверждении административного регламента деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр «Единое окно»»»;
- 2.18. от 01.10.2013 № 1576 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.10.2012 № 1609 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры»»»;
- 2.19. от 02.10.2013 № 1598 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.10.2012 № 1665 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Муниципальная ежемесячная денежная выплата гражданам, ставшими инвалидами в период прохождения военной службы»»»;
- 2.20. от 02.10.2013 № 1599 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.10.2012 № 1666 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дополнительные меры социальной поддержки многодетным семьям»»»;
- 2.21. от 02.10.2013 № 1600 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.10.2012 № 1613 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Полысаевского городского округа»»»;
- 2.22. от 02.10.2013 № 1601 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 11.03.2013 № 374 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дополнительные меры социальной поддержки по оздоровлению детей - инвалидов в Полысаевском городском округе»»»;
- 2.23. от 02.10.2013 № 1603 «О внесении изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 15.11.2011 № 1711 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка»»»;
- 2.24. от 02.10.2013 № 1605 «О внесении изменений в постановление администрации города Полысаево от 03.12.2009 № 1355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Защита прав потребителей»»»;
- 2.25. от 03.10.2013 № 1614 «О внесении изменений в постановление от 09.11.2012 № 1886 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Организация общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Полысаевского городского округа»»»;
- 2.26. от 03.10.2013 № 1615 «О внесении изменения в постановление от 05.12.2012 № 2078 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Назначение и выплата денежных средств опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на воспитании в приемной семье, а также вознаграждения приемным семьям»»»;
- 2.27. от 04.10.2013 № 1626 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.02.2013 № 244 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Полысаевского городского округа и земельных участков государственной собственности на которые не разграничена, физическим лицам»»»;
- 2.28. от 04.10.2013 № 1627 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.10.2012 № 1775 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Полысаевского городского округа и земельных участков государственной собственности на которые не разграничена, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям»»»;
- 2.29. от 24.10.2013 № 1693 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.12.2012 № 2168 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Прием заявлений об оказании первичной медико - санитарной помощи»»»;
- 2.30. от 24.10.2013 № 1694 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 03.12.2012 № 2029 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»»»;
- 2.31. от 06.11.2013 № 1749 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие здравоохранения в Полысаевском городском округе» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.32. от 06.11.2013 № 1750 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.33. от 06.11.2013 № 1751 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие градостроительной деятельности в городском округе» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.34. от 06.11.2013 № 1753 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь, спорт и туризм Полысаевского городского округа» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.35. от 08.11.2013 № 1812 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Полысаевского городского округа» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.36. от 08.11.2013 № 1813 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Социальная поддержка населения Полысаевского городского округа» на 2014 - и год и плановый период 2015 - 2016 гг.»»;
- 2.37. от 08.11.2013 № 1815 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.38. от 06.11.2013 № 1816 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полысаевском городском округе» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.39. от 08.11.2013 № 1817 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2014 - 2016 годы»»;
- 2.40. от 08.11.2013 № 1819 «Об утверждении муниципальной программы «Борьба с преступностью, профилактика правонарушений и обеспечение безопасности дорожного движения на 2014 - 2016 годы»»»;
- 2.41. от 08.11.2013 № 1820 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годы»»;
- 2.42. от 12.11.2013 № 1828 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Культура» на 2014 - 2016 годы»»»;
- 2.43. от 12.11.2013 № 1833 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Полысаевская пресса» на 2014 -2016 годы»»;
- 2.44. от 13.11.2013 № 1835 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Дорожная деятельность, благоустройство и жизнеобеспечение» на 2014 и плановый период 2015 - 2016 годы»»»;
- 2.45. от 23.12.2013 № 2065 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.10.2012 № 1775 «Об утверждении административного регламента комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Полысаевского городского округа и земельных участков государственной собственности на которые не разграничена, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям»»»;
- 2.46. от 09.01.2014 № 1 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 14.02.2013 № 244 «Об утверждении административного регламента «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Полысаевского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, физическим лицам»»»;

2.467. от 09.01.2020 № 8 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.10.2018 № 1370 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

2.468. от 09.01.2020 № 9 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.05.2019 № 801 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»;

2.469. от 09.01.2020 № 11 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.04.2019 № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2.470. от 09.01.2020 № 12 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.04.2019 № 551 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»;

2.471. от 09.01.2020 № 15 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.04.2019 № 554 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

2.472. от 09.01.2020 № 17 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 04.09.2017 № 1178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»;

2.473. от 09.01.2020 № 18 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.10.2018 № 1365 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.474. от 20.01.2020 № 57 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.04.2019 № 555 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2.475. от 24.01.2020 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.04.2019 № 545 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2.476. от 24.01.2020 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 18.03.2019 № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»;

2.477. от 24.01.2020 № 78 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.04.2019 № 589 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.478. от 24.01.2020 № 85 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.10.2018 № 1365 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.479. от 24.01.2020 № 86 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.10.2018 № 1368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»;

2.480. от 03.02.2020 № 149 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 10.04.2019 № 597 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивным судьям «Спортивный судья второй категории» и «Спортивный судья третьей категории»;

2.481. от 03.02.2020 № 150 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 10.04.2019 № 596 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение второго и третьего спортивных разрядов»;

2.482. от 10.02.2020 № 214 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.01.2017 № 53 «О создании комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»;

2.483. от 04.03.2020 № 380 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.02.2018 № 243 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

2.484. от 09.10.2020 № 1432 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.02.2018 № 243 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и 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 первого заместителя главы Полысаевского городского округа Е.Г. Березину.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.10.2021 № 1357**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 25.01.2021 № 47 «Об утверждении состава коллегии администрации Полысаевского городского округа»

В связи с кадровыми изменениями, 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 25.01.2021 № 47 «Об утверждении состава коллегии администрации Полысаевского городского округа»:

1.1. Вывести из состава коллегии:

Пахоменко Дениса Владимировича, Исаеву Татьяну Владимировну.

1.2. Ввести в состав коллегии:

председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа – Демидову Наталью Михайловну;

директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Полысаево – Хайлиулину Зульфью Шагитовну.

2. Разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа, руководителя аппарата администрации Н.Ю. Кудрявцеву.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.10.2021 № 1365**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.06.2020 № 798 «О создании комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

В связи с проведенными выборами в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа в сентябре 2021 года и изменением состава депутатского корпуса, администрация Полы-

саевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 08.06.2020 № 798 «О создании комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

1.1. Вывести из состава комиссии Шамина Виктора Алексеевича.

1.2. Ввести в состав комиссии Витковского Николая Владимировича - депутата Совета народных депутатов Полысаевского городского округа, члена комитета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и благоустройства.

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 В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2021 № 1367**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», постановления 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 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Постановление администрации Полысаевского городского округа от 16.11.2018 № 1521 «Об утверждении административного регламента «О порядке проведения аукциона на право заключения договора размещения нестационарного торгового объекта» признать утратившим силу.

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

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

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

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 14.10.2021 № 1367

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного
торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута»**

1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Для целей настоящего административного регламента используются следующие понятия: - нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

- аукцион - форма торгов, при которой право на заключение договора приобретает лицом, предложившим наиболее высокую цену за право на заключение договора;

- лицо, заинтересованное в проведении аукциона, - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявление о проведении аукциона;

- предмет аукциона - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

- заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий намерение участвовать в аукционе и заключить договор на предложенных условиях, подавший заявку на участие в аукционе;

- участник аукциона - заявитель, допущенный к участию в аукционе;

- победитель аукциона - участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

- организатор аукциона - уполномоченный орган или специализированная организация, действующая на основании договора (соглашения) с уполномоченным органом, заключенного в соответствии с действующим законодательством;

- заявка на участие в аукционе - письменное подтверждение намерения заявителя об участии в аукционе, включающее комплект документов, подготовленный заявителем в соответствии с требованиями настоящего Порядка для участия в аукционе и представленный организатору аукциона в срок и по форме, установленной организатором торгов;

- «шаг аукциона» - величина повышения начальной цены права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

- уполномоченный орган - орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Полысаевского городского округа или земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении мест размещения нестационарных торговых объектов, включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Полысаевского городского округа, утвержденную муниципальным правовым актом в установленном действующим законодательством порядке.

Круг заявителей.
1.2.1. В качестве организатора аукциона выступает уполномоченный орган или специализированная организация, действующая на основании договора (соглашения) с уполномоченным органом, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

1.2.2. Инициатором проведения аукциона может быть:

- 1) уполномоченный орган;
- 2) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

1.2.3. Перечень получателей муниципальной услуги (заявителей): юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заинтересованные в заключении на аукционе договора на размещение нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, а также их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (далее по тексту - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Польсаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);
 - путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);
 - путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
 - посредством ответов на письменные обращения;
 - сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.
- 1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте администрации Польсаевского городского округа <http://www.polsaevo.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ <http://umfc42.ru/>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: информирования о порядке предоставления муниципальной услуги; приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются: заключение по результатам торгов договора на размещение нестационарных торговых объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее по тексту - Договор); принятие решения об отказе в заключении без проведения торгов договора на размещение нестационарных торговых объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем следующих документов:

- проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, заключаемого по результатам торгов;
- уведомления об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок оказания муниципальной услуги по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута – 80 дней (здесь и далее рабочих дней) с момента регистрации заявления о проведении аукциона.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании ст. ст. 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Польсаевского городского округа, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации лица, заинтересованного в проведении аукциона, в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства лица, заинтересованного в проведении аукциона, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о государственной регистрации лица, заинтересованного в проведении аукциона, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;
- 3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем лица, заинтересованного в проведении аукциона;
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с лицом, заинтересованным в проведении аукциона, или представителем лица, заинтересованного в проведении аукциона;
- 5) цель использования земель или земельного участка;
- 6) кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;
- 7) кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен;
- 8) место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (адресный ориентир);
- 9) вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта;
- 10) площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления;
- 11) предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта (не более пяти лет).

Форма заявления о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, прилагаются следующие документы:

- 1) копия всех листов документа, удостоверяющего личность лица, заинтересованного в проведении аукциона;
- 2) копия всех листов документа, удостоверяющего личность представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, и документа, подтверждающего полномочия представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, - в случае, если заявление подается представителем лица, заинтересованного в проведении аукциона;
- 3) схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» либо планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Данный документ представляется в случае, если отсутствует графическая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления.

- 4) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости - в случае, если планируется

использовать земельный участок или часть земельного участка. В случае если данный документ не представлен лицом, заинтересованным в проведении аукциона, этот документ запрашивается уполномоченным органом в соответствующих органах и организациях.

Заявление с приложенными к нему документами подлежит регистрации уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

2.6.3. В случае принятия уполномоченным органом положительного решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, и после публикации организатором торгов извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов уставом поселения, городским округом, по месту нахождения земель или земельного участка, а также после размещения на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), участники аукциона подают организатору аукциона заявку на участие в аукционе по форме, утверждаемой организатором аукциона, не позднее времени и даты, указанных в извещении о проведении аукциона.

Форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.4. К заявке на участие в аукционе должны прилагаться следующие документы:

- 1) копия всех листов документа, удостоверяющего личность лица, заинтересованного в проведении аукциона;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 3) платежный документ с отметкой банка, подтверждающей внесение задатка в установленном размере на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

Представление платежного документа с отметкой банка, подтверждающего внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Организатор аукциона в отношении заявителей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в Управлении Федеральной налоговой службы по Кемеровской области, а также проверяет отнесение заявителей к субъектам малого или среднего предпринимательства в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявка на участие в аукционе составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

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

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы:

- заявления, заполненные не полностью или имеющие пустые графы;
- подаваемые не уполномоченным на это лицом;
- не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.8.2. Перечень оснований для возврата заявления.

Уполномоченный орган возвращает заявления заявителю: если они не соответствуют требованиям пункта 2.6.1 – 2.6.3 настоящего административного регламента;

к заявлениям не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 или 2.6.4 настоящего административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, о приостановлении и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Приостановление и отказ в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Основания для оставления без рассмотрения запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения. Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

- заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента;
- в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не предусмотренная подпунктом 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением размещения рекламных конструкций, а также объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- в отношении испрашиваемого земельного участка имеется действующее решение о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка;
- земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;
- земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

в отношении земельного участка поступили заявления, предусмотренные подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора его аренды либо заявления, предусмотренные пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

не истек срок действия ранее заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта;

место размещения нестационарного торгового объекта не предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления; земельный участок не находится в собственности или ведении уполномоченного органа; заявление подано лицом, не предусмотренным подпунктом 1.2. настоящего административного регламента.

2.11. Мотивированный отказ в проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, направляется уполномоченным органом лицу, заинтересованному в проведении аукциона в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в проведении аукциона должен содержать все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, публичного сервитута.

Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

заявка подана лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий; не подтверждено поступление на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона; не соблюдена форма заявки; не представлены или представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении аукциона, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации, или представлены недостоверные сведения; имеются противоречия между сведениями, содержащимися в представленных заявителем документах;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим административным регламентом не имеет права быть участником аукциона;

наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных хозяйствующих субъектов.

2.13. Мотивированный отказ в допуске к аукциону на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, отражается в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается организатором аукциона не позднее, чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте администрации Польшаевского городского округа не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Отказ в допуске к аукциону должен содержать все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16.1. Заявление о проведении аукциона с приложенными к нему документами подлежит регистрации уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.16.2. Заявка с прилагаемыми к ней документами на участие в аукционе по форме, утверждаемой организатором аукциона, принимается не позднее времени и даты, указанных в извещении о проведении аукциона и регистрируются в журнале приема заявок с указанием в нем даты и времени подачи заявки, а также порядкового номера.

2.17. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 5 рабочих дней по письменному запросу заявителя.

Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Форма заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

2.18. Форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги.

Типовая форма договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, заключаемого по результатам аукциона, приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.19. 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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.19.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещены на втором этаже здания. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице, специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информации - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехники, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, 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.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей 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 при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.19.2. При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа принимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа принимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина 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;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления заявителя подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает 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);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

2.19.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.20.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.20.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- для подачи заявления и документов;

- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

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

2.21.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.21.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленным настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.21.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.21.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.21.5. Результат муниципальной услуги выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через ЕПГУ, РПГУ.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган, через ЕПГУ, РПГУ, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в уполномоченный орган, при этом заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа либо уполномоченного сотрудника уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры: прием, первичную проверку, регистрацию заявления о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, и приложенных документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

принятие решения проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, либо отказ в принятии решения о проведении аукциона;

передачу заявителю решения проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, либо передача заявителю отказа в проведении аукциона;

подготовка и опубликование организатором аукциона извещения о проведении аукциона, в случае принятия положительного решения о проведении аукциона;

подача заявителями заявок на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона, с единственным участником, принявшим участие в аукционе или лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе.

3.1. Прием, первичная проверка, регистрация заявления о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и приложенных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через РПГУ (при наличии технической возможности).

При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов, осуществляет консультацию, прием заявлений и проверку документов Заявителя:

1) на соответствие заявления и представленных документов требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента;

2) соответствие копий представленных документов подлинникам.

В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении заявления либо отказа в проведении аукциона, указанных в пунктах 2.8, 2.10 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов информирует об этом Заявителя.

В случае если Заявитель изъявит желание внести изменения в пакет документов, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов возвращает документы Заявителю.

О возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявителю сообщается в письменном виде в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления и пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о проведении аукциона.

По результатам административной процедуры, при личном приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

1) на заявлении ставит отметку о приеме материалов - подпись;

2) заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Специалист уполномоченного органа в течение 3 дней с момента регистрации заявления осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (межведомственный запрос). Направление запроса может осуществляться по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В том числе, специалист уполномоченного органа, ответственный за производство по заявлению готовит запрос в Управление Росреестра о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости - в случае, если планируется использовать земельный участок или часть земельного участка, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок ответа на запрос - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов, с последующей регистрацией их либо отказ в их предоставлении.

3.3. Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

3.3.1. В течение 30 дней со дня регистрации заявления о проведении аукциона принимается одно из решений:

о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2, уведомление об отказе в проведении аукциона направляется заявителю в течение семи рабочих дней со дня его принятия в установленном порядке посредством почтовой связи. В случае обращения заявителя посредством электронной почты или через ЕПГУ (РПГУ), мотивированный отказ направляется заявителю в электронной форме на адрес его электронной почты или через ЕПГУ (РПГУ).

3.3.2. Подготовка проекта решения уполномоченного органа о проведении аукциона.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 3.2.2. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за производство по заявлению: готовит проект решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

направляет проект решения о проведении аукциона уполномоченному должностному лицу для подписания.

3.3.3. В течение 5 дней после подписания решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта специалист, ответственный за производство по заявлению вручает заверенную копию решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта заявителю, по его желанию, лично под роспись либо направляет почтой.

В случае обращения заявителя посредством электронной связи или через ЕПГУ (РПГУ), копия решения о проведении аукциона направляется заявителю в электронной форме на адрес его электронной почты или через ЕПГУ (РПГУ).

3.4. В решении о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта указываются:

1) наименование организатора аукциона;

2) предмет аукциона (право на заключение договора), включая:

- вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта;

- место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир);

- кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен;

- площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта;

- срок, на который заключается договор (не более пяти лет);

3) начальная цена предмета аукциона (начальная цена предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта устанавливается в размере ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»).

В случае если нестационарный торговый объект размещается на срок менее года, размер платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется пропорционально количеству дней на срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта.

По результатам аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта определяется ежегодный размер платы за размещение нестационарного торгового объекта;

4) размер задатка (задаток для участия в аукционе определяется в размере не менее 30% начальной цены предмета аукциона);

5) «шаг аукциона» («шаг аукциона» составляет 5% от начальной цены);

6) срок заключения договора (не более пяти лет);

7) сведения о том, что участниками аукциона могут являться только юридические лица или индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства, в случае указания в схеме размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, информации об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого или среднего предпринимательства;

8) в случае если планируется использование земель или части земельного участка, обязательным приложением к решению о проведении аукциона является выписка из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении места размещения нестационарного торгового объекта, либо при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов - схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории.

3.5. Подготовка и опубликование организатором аукциона извещения о проведении аукциона.

3.5.1. На основании принятого уполномоченным органом решения о проведении аукциона организатором аукциона подготавливается извещение о проведении аукциона.

3.5.2. Извещение о проведении аукциона подлежит опубликованию организатором аукциона в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земель или земельного участка, а также размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

Извещение о проведении аукциона публикуется в течение десяти дней с момента принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за тридцать дней до даты проведения аукциона.

3.5.3. Извещение о проведении аукциона включает в себя следующие сведения: наименование уполномоченного органа, принявшего решение, реквизиты решения; наименование организатора аукциона, его местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона;

место, дата, время и порядок проведения аукциона;

предмет аукциона (право на заключение договора), включая сведения:

- вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта;

- место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир);

- кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен;

- площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта;

- срок, на который заключается договор;

начальная цена предмета аукциона;

«шаг аукциона»;

размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка;

порядок приема заявок на участие в аукционе, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, а также перечень документов, представляемых заявителями для участия в аукционе.

3.5.4. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона организатор аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте уполномоченного органа аукционной документации, которая должна содержать следующие сведения:

форма заявки на участие в аукционе;

проект договора;

выписка из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении места размещения нестационарного торгового объекта либо при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов - схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории.

требование об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных хозяйствующих субъектов.

3.5.5. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение пяти дней со дня принятия указанного решения такие изменения подлежат опубликованию и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.2. настоящего административного регламента. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня официального опубликования внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее тридцати дней. Заявители, уже подавшие заявки, уведомляются дополнительно в письменном виде.

3.5.6. Уполномоченный орган вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

3.6. Подача заявителями заявок на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Участниками аукциона могут быть юридические лица или индивидуальные предприниматели, в том числе являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства (в зависимости от указания в текстовом разделе схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении конкретного места размещения нестационарного торгового объекта).

Лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подают организатору аукциона заявку на участие в аукционе по форме, утверждаемой организатором аукциона, не позднее времени и даты, указанных в извещении о проведении аукциона.

Заявка на участие в аукционе должна соответствовать типовой форме, установленной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

К заявке на участие в аукционе должны прилагаться документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

Заявитель вправе в отношении каждого предмета аукциона подать только одну заявку на участие в аукционе.

В случае если аукцион проводится в отношении двух и более предметов аукциона, заявка подается в отношении каждого предмета аукциона отдельно.

3.7. Прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.7.1. Прием заявок об участии в аукционе от заявителя осуществляется не позднее времени и даты, указанных в извещении о проведении аукциона.

Заявки об участии в аукционе с прилагаемыми к ним документами регистрируются в журнале приема заявок с указанием в нем даты и времени подачи заявки, а также порядкового номера.

Заявка на участие в аукционе, поступившая после срока приема заявок, не рассматривается и возвращается в день ее поступления заявителю или его представителю под расписку вместе с документами по описи. Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю в течение трех рабочих дней с даты поступления такой заявки.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Уведомление об отзыве заявки регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок в день его поступления.

Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Организатор аукциона принимает меры по обеспечению сохранности представленных заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о заявителях и содержании представленных документов.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

3.7.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе организатором аукциона принимается одно из следующих решений:

- о признании заявителя участником аукциона, лицом, подавшим единственную заявку, или единственным заявителем, признанным участником аукциона;
- об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе;
- об отказе в проведении аукциона в случае несоответствия всех поданных заявок требованиям настоящего административного регламента.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях, установленных пунктом 2.12. настоящего административного регламента.

3.7.3. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок на участие в аукционе, внесенных задатках, перечень отозванных заявок, а также сведения о заявителе, не допущенных к участию в аукционе, с указанием оснований отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте уполномоченного органа не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.7.4. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента принятия организатором торгов решения о признании заявителя участником аукциона, оформленного протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.7.5. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, путем вручения уведомления под расписку либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Указанные решения могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7.6. В случае если принято решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, организатор аукциона возвращает задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.7.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.8. Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

3.8.1. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем повышения начальной цены права на заключение договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

Аукцион ведет аукционист.

3.8.2. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования предмета аукциона (лота), начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона подтвердить согласие приобрести предмет аукциона по начальной цене.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона поднимает карточку в случае его согласия с начальной ценой предмета торгов.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены предмета торгов на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточка участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых купить право на заключение договора в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один участник аукциона не поднял карточку, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене, номер карточки и наименование (имя) победителя аукциона.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.8.3. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона, который составляет организатор аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол о результатах аукциона должен содержать следующую информацию:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) наименования (имена) участников аукциона;
- 3) предмет аукциона (право на заключение договора), включая следующие сведения: вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта; место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир); кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;
- 4) кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен;
- 5) площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта;
- 6) срок, на который заключается договор;
- 7) начальная цена предмета аукциона;
- 8) сведения о последнем и предпоследнем предложении о цене предмета аукциона;
- 9) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 10) цена приобретенного права на заключение договора;
- 11) реквизиты уполномоченного органа для перечисления части цены за право на заключение договора, оставшейся после оплаты задатка.

3.8.4. Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе и не победившим в нем.

В случае если по окончании срока приема заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

3.9. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона, с единственным участником, принявшим участие в аукционе или лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе.

3.9.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю два экземпляра подписанного проекта договора.

3.9.2. В случае если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную

заявку, соответствуют всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю два экземпляра подписанного проекта договора.

3.9.3. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику два экземпляра проекта договора в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.9.4. Если в течение тридцати дней со дня направления уполномоченным органом победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику проекта договора победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником не произведена оплата права на заключение договора и (или) подписанный проект договора не представлен в уполномоченный орган, уполномоченный орган предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в течение тридцати дней со дня направления уполномоченным органом участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, а также лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, заявителю, признанному единственным участником аукциона, проекта договора эти лица не произвели оплату права на заключение договора и (или) не представили в уполномоченный орган подписанный проект договора, уполномоченный орган вправе принять решение о проведении повторного аукциона. При повторном проведении аукциона уполномоченный орган вправе изменить условия проведения аукциона.

В случае если победитель аукциона, единственный принявший участие в аукционе участник, лицо, подавшее единственную заявку, или заявитель, признанный единственным участником аукциона, не перечислили плату за право на заключение договора и (или) не представили в уполномоченный орган подписанный проект договора в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора, они считаются уклонившимися от заключения договора.

3.9.5. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, единственным принявшим участие в аукционе участником, иным лицом, с которым договор заключен в соответствии с пунктами 3.9.1. и 3.9.2. настоящего административного регламента, засчитывается в оплату приобретаемого права на заключение договора. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

3.9.6. Оплата части цены приобретенного права на заключение договора, оставшейся после уплаты задатка, осуществляется победителем аукциона, иными лицами, указанными в пунктах 3.9.1. и 3.9.2. настоящего административного регламента, одновременно не позднее 30 дней со дня направления уполномоченным органом проекта договора.

Цена приобретенного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта засчитывается в счет платы за размещение нестационарного торгового объекта за первый год.

3.9.7. Договор заключается с победителем аукциона, единственным принявшим участие в аукционе участником или лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, при условии полной оплаты приобретенного права, что подтверждается копией платежного поручения (квитанции).

Договором устанавливается порядок внесения ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронном виде, в том числе через ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕГПУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕГПУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля предоставления муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Польсаевского городского округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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

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

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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию Польсаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается первому заместителю главы Польсаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) первого заместителя главы Польсаевского городского округа подается главе Польсаевского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Польсаевского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

Орган местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса удовлетворяет жалобу, в

том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4 настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист органа местного самоуправления, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

жалоба признана необоснованной;

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Польсаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, расположенного на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

- проверяет представленное заявление по форме согласно приложению 1 или приложению 2 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от цели обращения, и документы на предмет:

1) текст в заявлении поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах.

- делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что неуставные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один

экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдается результат предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с разрешением на строительство либо отказом в выдаче разрешения на строительство, отказался проставить свою подпись в получении документов, разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство или разрешение на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) ему не выдается и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

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

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12 настоящего административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В _____
от _____

Адрес для связи, контактный телефон: _____

Заявление

Прошу провести аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в отношении места _____

в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной _____

Цель использования земель (земельного участка): _____

Кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части _____

Кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен _____

Место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (адресный ориентир) _____

Вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта: _____

Площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления _____

Предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта: _____
« _____ » _____ 20____ г.

Приложенные документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1.	Копия документа, удостоверяющего личность лица, заинтересованного в проведении аукциона		
2.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, и документа, подтверждающего полномочия представителя лица, заинтересованного в проведении аукциона, - в случае, если заявление подается представителем лица, заинтересованного в проведении аукциона		
3.	Схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» либо планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)		
4.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости - в случае, если планируется использовать земельный участок или часть земельного участка		
5.			

Мною подтверждается:
- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.
Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора

на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

от _____
(полное наименование юридического лица, Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН или ОГРНИП, место нахождения, подающего заявку (Претендента))

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))

действующего на основании _____
(наименование документа)

1. Изучив данные информационного сообщения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в отношении _____, мы согласны участвовать в аукционе и приобрести право на заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в отношении _____.

2. В случае победы на аукционе или в случае признания аукциона несостоявшимся по причине отсутствия иных заявок, принимаем на себя обязательство заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в отношении _____, в срок не ранее 10 рабочих дней с даты утверждения Организатором торгов протокола об итогах аукциона и не позднее 30 дней со дня направления нам проекта договора.

3. Мы согласны с тем, что, в случае признания нас победителями аукциона и нашего отказа от заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, не произведения оплаты права на заключение договора, внесенный нами задаток остается у Организатора аукциона.

4. Совершено « _____ » _____ 20____ г.

5. Полное наименование и адрес Претендента: _____

6. Платежные реквизиты Претендента: _____

К заявке прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его представителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 3) платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение задатка в установленном размере на счет, указанный в извещении о проведении аукциона.

Подпись Претендента: _____

« _____ » _____ 20____ г.

Заявка принята Организатором: _____

ч. _____ мин. _____ « _____ » _____ 20____ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Организатора: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма
Договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, заключаемого по итогам торгов

№ _____
(место заключения) « _____ » _____ 20____ г.

(наименование органа, уполномоченного на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования, по месту размещения нестационарного торгового объекта)

в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) действующего на основании _____
(указать вид, дату, номер и наименование правового акта)

именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица) действующего на основании _____
(реквизиты положения, устава, свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, доверенности и т.п.)

именуемый в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с подпунктом _____ пункта 1.4 Порядка заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области - Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области - Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Порядок), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора
1.1. Уполномоченный орган предоставляет за плату Хозяйствующему субъекту право на размещение нестационарного торгового объекта со следующими характеристиками такого объекта и торговли, осуществляемой в нем:

вид торговли: _____;
тип: _____;
площадь: _____;
назначение (специализация) торговли: _____;
местоположение (адресный ориентир): _____ в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной _____ (далее – Объект).

(вид, дата, номер, наименование муниципального нормативного правового акта)
Размещение Объекта осуществляется на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена (выбрать нужное) на территории _____,

(наименование муниципального образования)
расположенном по адресу: _____, с кадастровым номером _____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее - место размещения Объекта).

Размещение Объекта осуществляется на части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена (выбрать нужное), на территории _____,

(наименование муниципального образования)
расположенного по адресу: _____, с кадастровым номером _____, в соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земельного участка), либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, - со схемой границ на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью

(далее - место размещения Объекта).

Размещение Объекта осуществляется на являющейся частью земель, государственная собственность на которые не разграничена, территории _____

(наименование муниципального образования)

кадастровый номер квартала _____, в соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земель), либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, - со схемой границ на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее - место размещения Объекта).

Хозяйствующий субъект использует место размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, условиями настоящего Договора.

1.2. Право на размещение нестационарного торгового объекта не дает Хозяйствующему субъекту прав на использование места размещения Объекта:

для размещения объектов капитального строительства;
для иных целей, не предусмотренных настоящим Договором;
для размещения нестационарного торгового объекта, не соответствующего условиям настоящего Договора.

1.3. Ограничения использования земель или земельного участка, в границах которых расположено место размещения Объекта, указываются в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, а также в иных правовых актах, в т.ч. определяющих ограничения использования земель или земельного участка в зонах с особыми условиями использования территорий.

1.4. Стороны, заключая настоящий Договор, соглашаются с тем, что место размещения Объекта является пригодным для использования в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Хозяйствующий субъект, заключая настоящий Договор, подтверждает, что место размещения Объекта находится в состоянии, не препятствующем использованию в соответствии с условиями настоящего Договора, каких-либо претензий к состоянию места размещения Объекта не имеет.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____.

Период размещения Объекта: _____
(постоянный или временный (сезонный))

2.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

3. Размер и порядок внесения платы за размещение Объекта

3.1. Размер платы за размещение Объекта по настоящему Договору определен на основании отчета об оценке от _____ № _____, выполненного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и составляет _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью), исходя из годового размера платы за размещение Объекта.

3.2. Хозяйствующий субъект самостоятельно в срок, указанный в пункте _____ Порядка, перечисляет плату за размещение Объекта из расчета за первый год периода размещения Объекта в размере _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) на расчетный счет _____ (наименование уполномоченного органа)

по следующим реквизитам:

Плата за размещение Объекта, внесенная Хозяйствующим субъектом до заключения настоящего Договора в соответствии с пунктом _____ Порядка, считается платой за размещение Объекта по настоящему Договору за соответствующий период действия Договора в текущем году.

За последующие периоды размещения Объекта Хозяйствующий субъект самостоятельно ежемесячно (до 10-го числа текущего месяца) / ежеквартально (до 10-го числа первого месяца квартала) / ежегодно (до последнего числа месяца, считающегося началом очередного года по настоящему Договору, за который производится платеж) перечисляет плату за размещение Объекта (за исключением Объекта, размещаемого на срок менее года) в размере _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, на расчетный счет _____ (наименование уполномоченного органа)

по следующим реквизитам:

В платежном документе в обязательном порядке указываются:
дата и номер настоящего Договора;
наименование Хозяйствующего субъекта;
наименование платежа (плата за размещение нестационарного торгового объекта);
период, за который производится платеж;
указанные в настоящем Договоре реквизиты Уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;
наименование / фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которым производится платеж.

3.3. Неосуществление деятельности Хозяйствующим субъектом на месте размещения Объекта не может служить основанием для возврата ему платы за размещение Объекта за данный период.

3.4. Плата за размещение Объекта не включает в себя плату за содержание и благоустройство места размещения Объекта.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Хозяйствующий субъект имеет право использовать место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2. Хозяйствующий субъект обязан:

4.2.1. Разместить Объект и осуществлять его эксплуатацию в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

4.2.2. Соблюдать требования к внешнему виду Объекта, требования по благоустройству прилегающей к Объекту территории, а также порядок согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов (если такое согласование предусмотрено), установленные органом местного самоуправления, в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.2.3. Соблюдать вид и назначение (специализацию) торговли, сохраняя тип и площадь Объекта, а также адресные ориентиры места размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора.

4.2.4. Соблюдать при размещении и эксплуатации Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов, а также ограничения использования земель или земельного участка, в границах которых расположен Объект.

4.2.5. Обеспечивать эксплуатацию Объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Кемеровской области - Кузбасса и муниципальных нормативных правовых актов.

4.2.6. Поддерживать место размещения Объекта в надлежащем состоянии, осуществлять сбор и вывоз мусора (отходов), образующихся в результате эксплуатации Объекта.

4.2.7. Нести расходы на содержание места размещения Объекта.

4.2.8. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции.

4.2.9. Не осуществлять на месте размещения Объекта деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствия третьим лицам.

4.2.10. Не нарушать права и законные интересы правообладателей смежных земельных участков.

4.2.11. Своевременно и полностью вносить плату за размещение Объекта в размере и в порядке, определяемых настоящим Договором (за периоды, указанные в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Договора).

4.2.12. Не передавать права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Хозяйствующему субъекту по настоящему Договору прав.

4.2.13. Не передавать место размещения Объекта в целом или частично в поднаем.

4.2.14. Устранить за свой счет недостатки места размещения Объекта и иные его изменения, произведенные без согласования с Уполномоченным органом, по письменному требованию последнего.

4.2.15. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, части земельного участка или земель, в границах которых расположено место размещения Объекта, экологической обстановки на месте размещения Объекта, приводящих к загрязнению, захламлению места размещения Объекта.

4.2.16. Осуществлять обход и осмотр места размещения Объекта с целью выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности и минимизации ее последствий. В случае обнаружения подозрительных предметов сообщить об этом в правоохранительные органы.

4.2.17. При возникновении в непосредственной близости от Объекта чрезвычайных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей, угроз террористического характера или совершения иных противоправных действий обеспечивать незамедлительное извещение служб экстренного реагирования и (или) служб экстренной помощи.

4.2.18. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

В случае возникновения аварийных ситуаций на указанных объектах немедленно сообщать

в аварийные службы и обеспечивать беспрепятственный доступ специалистов данных служб к объектам для их ремонта.

4.2.19. Соблюдать ограничения, установленные в отношении зон с особыми условиями использования территорий.

4.2.20. Обеспечивать доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Объект полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.2.21. Обеспечить Уполномоченному органу и органам, осуществляющим муниципальный земельный контроль и государственный земельный надзор, беспрепятственный доступ на Объект и место размещения Объекта.

4.2.22. Выполнять в установленный срок предписания уполномоченных контролирующих и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Объекта и места размещения Объекта.

4.2.23. Немедленно извещать соответствующие органы об аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) ущерб месту размещения Объекта, и своевременно принимать все возможные меры по их предотвращению.

4.2.24. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока действия Договора или при досрочном расторжении освободить место размещения Объекта от расположенного на нем Объекта, привести земельный участок (часть земельного участка, земли) в состояние, соответствующее его (ее, их) целевому назначению и (или) разрешенному использованию, и передать Уполномоченному органу путем подписания акта приема-передачи.

4.2.25. Осуществлять сверху расчетов по плате за размещение Объекта и неустойке (штрафам) ежегодно до 1 ноября соответствующего года (начиная со 2-го года размещения Объекта - при размещении Объекта на срок более года), а также не позднее чем за месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

4.2.26. В течение 10 дней со дня изменения наименования, места нахождения или других реквизитов, а также при реорганизации или принятии решения о ликвидации (прекращении деятельности) Хозяйствующего субъекта направить Уполномоченному органу письменное уведомление об этом.

В случае если Уполномоченный орган не был письменно уведомлен Хозяйствующим субъектом об изменении вышеуказанных сведений Хозяйствующий субъект несет риск наступления вызванных этим неблагоприятных последствий для него, в том числе Хозяйствующий субъект считается надлежаще извещенным по адресу, указанному в настоящем Договоре.

4.3. Уполномоченный орган имеет право:

4.3.1. В течение срока действия настоящего Договора контролировать соблюдение Хозяйствующим субъектом его условий.

4.3.2. В случае установления нарушений условий настоящего Договора, допущенных Хозяйствующим субъектом при размещении и эксплуатации Объекта, требовать устранения данных нарушений в указанные Комитетом сроки.

4.3.3. Направлять в уполномоченные органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль и государственный земельный надзор, обращения о пресечении действий, осуществляемых Хозяйствующим субъектом.

4.3.4. Беспрепятственно обследовать место размещения Объекта.

4.3.5. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3.6. Направлять Хозяйствующему субъекту письменные предупреждения о необходимости исполнить свои обязательства в разумный срок, если допущенные Хозяйствующим субъектом нарушения обязательств могут повлечь досрочное расторжение Договора по требованию уполномоченного органа.

4.4. Уполномоченный орган обязан:

4.4.1. Предоставить Хозяйствующему субъекту место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Хозяйствующего субъекта, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом обязанности по внесению платы за размещение Объекта (за период, указанный в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Договора) в установленные настоящим Договором сроки Хозяйствующий субъект обязан уплатить Уполномоченному органу неустойку в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения Хозяйствующим субъектом обязанностей, перечисленных в пункте 4.2 настоящего Договора (независимо от их количества), Хозяйствующий субъект обязан уплатить уполномоченному органу штраф в размере 10 % ежегодного размера платы за размещение Объекта.

5.3. В платежном документе в обязательном порядке указываются:

дата и номер настоящего Договора;
наименование Хозяйствующего субъекта;
наименование платежа: неустойка, штраф;
указанные в настоящем Договоре реквизиты Уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;
наименование / Ф.И.О. (при наличии) полностью лица, которым производится платеж неустойки (штрафа).

5.4. В случае повреждения инженерных сетей и коммуникаций, расположенных на месте размещения Объекта, по вине Хозяйствующего субъекта последний возмещает ущерб в полном объеме собственнику сетей и коммуникаций, лицу, осуществляющему их эксплуатацию, а также иным лицам, которым причинен ущерб.

5.5. В случае если по окончании срока действия Договора или его досрочного расторжения Хозяйствующий субъект не освободил место размещения от расположенного на нем Объекта и не передал его Уполномоченному органу в надлежащем состоянии в порядке, установленном подпунктом 4.2.24 настоящего Договора, Хозяйствующий субъект обязан внести плату за пользование местом размещения Объекта в размере платы за размещение Объекта по Договору, рассчитываемой исходя из годового размера платы за размещение Объекта и конкретного периода пользования местом размещения Объекта, до выполнения обязанности, предусмотренной подпунктом 4.2.24 настоящего Договора.

При этом, если указанная плата не покрывает причиненных Уполномоченному органу убытков, он может потребовать их возмещения.

5.6. Возмещение убытков, уплата неустойки (штрафов) не освобождает Стороны от надлежащего исполнения условий настоящего Договора в полном объеме.

5.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие в следующих случаях:
ликвидация (для юридического лица) или прекращение деятельности (для индивидуального предпринимателя) Хозяйствующего субъекта в установленном порядке;
признание Хозяйствующего субъекта несостоятельным (банкротом);
досрочное расторжение Договора по соглашению Сторон, по инициативе Уполномоченного органа, при одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора Сторонами;
по окончании срока действия Договора, установленного в пункте 2.1 настоящего Договора;
по решению суда.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. При этом не допускается изменение существенных условий Договора.

В случае смерти Хозяйствующего субъекта (индивидуального предпринимателя) его права по настоящему Договору, связанные с размещением Объекта, наследникам не переходят.

6.3. Внесение изменений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами и в дальнейшем являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Уполномоченный орган вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков при следующих признаваемых Сторонами существенных нарушениях настоящего Договора:

6.4.1. Размещение и (или) эксплуатация Объекта с нарушением требований, установленных в подпунктах 4.2.1, 4.2.3 настоящего Договора.

6.4.2. Осуществление Хозяйствующим субъектом деятельности, приводящей к ухудшению качественных характеристик места размещения Объекта, его загрязнению и захламлению, ухудшению экологической обстановки, при загрязнении прилегающих земель и в других случаях, предусмотренных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

6.4.3. При нарушении Хозяйствующим субъектом подпункта 4.2.8 настоящего Договора в случае наличия вступившего в законную силу постановления о назначении административного наказания.

6.4.4. При невнесении Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта в течение 2 раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа независимо от ее последующего внесения.

6.5. Уполномоченный орган вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

6.5.1. Размещения и (или) эксплуатации Объекта с нарушением требований, установленных подпунктом 4.2.2 настоящего Договора.

6.5.2. Принятия органом местного самоуправления, иным уполномоченным органом решений: о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой полностью или частично Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, стоянок автотранспорта, иных элементов благоустройства, если нахождение Объекта препятствует такому использованию;

о развитии застроенной территории.

6.5.3. Принятия Уполномоченным органом решений: о предоставлении земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, в собственность, в аренду;

о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта;

о перераспределении земель и (или) земельного участка, в границах которых полностью либо частично расположено место размещения Объекта, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, если в результате перераспределения место размещения Объекта будет располагаться в границах земельного участка, образованного в результате перераспределения и находящегося в частной собственности.

6.6. При наличии оснований для одностороннего отказа от исполнения Договора, указанных в пункте 6.5 настоящего Договора, Уполномоченный орган за месяц до предполагаемой даты отказа от исполнения условий настоящего Договора направляет Хозяйствующему субъекту уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке. При этом Договор считается расторгнутым с даты, указанной в таком уведомлении.

6.7. Хозяйствующий субъект вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, направив Уполномоченному органу соответствующее уведомление не менее чем за месяц до момента расторжения Договора при условии:

погашения задолженности по плате за размещение Объекта (до момента расторжения Договора), неустойки (штрафов);

освобождения места размещения Объекта и его демонтажа.

6.8. Прекращение действия Договора, расторжение Договора, отказ от исполнения Договора не освобождает Хозяйствующего субъекта от необходимости погашения задолженности по плате за размещение Объекта, выплате неустойки (штрафов), процентов за пользование чужими денежными средствами, а также возмещения убытков, в том числе упущенной выгоды (в случае если досрочное расторжение или отказ от Договора вызваны нарушениями со стороны Хозяйствующего субъекта).

7. Заключительные положения

7.1. Корреспонденция (письма, уведомления, претензии, предупреждения) считается полученной Стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения соответствующей Стороны или по ее почтовому адресу.

Моментом получения корреспонденции является день ее фактического получения Стороной, подтвержденного отметкой почты, а также если корреспонденция поступила лицу, которому направлена, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней - отметка почты о возврате почтового отправления.

7.2. Кроме того, корреспонденция считается полученной Сторонами с момента ее вручения под подпись представителю Стороны по настоящему Договору или лицу, имеющему право действовать от имени Стороны без доверенности.

7.3. Изменения в тексте настоящего Договора (зачеркивания, исправления, подчистки), а равно и в приложениях, дополнениях к нему, не заверенные подписями Сторон и не скрепленные оттисками их печатей (при наличии), юридической силы не имеют.

7.4. Споры по настоящему Договору рассматриваются в суде по месту нахождения места размещения Объекта.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости; выписка из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении места размещения Объекта либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, – схема границ на кадастровом плане территории.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган: _____ Хозяйствующий субъект: _____

9. Подписи сторон:

Уполномоченный орган: _____ Хозяйствующий субъект: _____

(подпись) / (расшифровка) (подпись) / (расшифровка)

М.П. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

(полное наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____ (реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____ (ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления государственной услуги _____

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес: _____

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____

2. _____

Должность руководителя организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(для юридического лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

(полное наименование уполномоченного органа)

От кого _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) _____ тел.: _____

Заявление

о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа _____ (реквизиты документа)

в связи с _____ (указать причину)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____

2. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

(полное наименование уполномоченного органа) _____ от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление

об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление _____ по причине _____.

Заявитель: _____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О., физического лица или его представителя) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2021 № 1368**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», постановления 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 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов».

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 первого заместителя главы Полысаевского городского округа Е.Г. Березину.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Полысаевского городского округа от 14.10.2021 № 1368

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов» (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.
Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа (далее - уполномоченный орган) при

предоставлении муниципальной услуги по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также их представителям, действующим в силу полномочий, основанных на доверенности (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Польшаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - МФЦ) в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте администрации Польшаевского городского округа <http://www.polisaevo.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

2. Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области - Кузбассу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю:

- проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов;

- уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- МФЦ;

- на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. 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 федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании статей 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2.6.1. Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов осуществляется без проведения торгов в следующих случаях:

1) в случае прекращения договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью;

2) с субъектами предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнившими обязательства по заключенным договорам, по истечении срока действия указанных договоров;

3) с субъектами предпринимательской деятельности, заключившими до 01.03.2015 договоры аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов (далее - договор аренды);

4) для размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев, в случае размещения данных кафе на земельном участке, смежном с земельным участком:

- под зданием, строением или сооружением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания;

- на котором указанным предприятием общественного питания в установленном законодательством порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к нестационарному торговому объекту в сфере общественного питания.

2.6.2. Основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в случае прекращения договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью.

2.6.2.1. Заключение договора в случае прекращения договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью, осуществляется при исключении нестационарного торгового объекта из схемы размещения нестационарных торговых объектов в связи со строительством, реконструкцией, сносом (демонтажем), капитальным ремонтом объектов капитального строительства, линейных объектов, размещением элементов благоустройства, если нахождение нестационарного торгового объекта на таком земельном участке препятствует осуществлению указанных работ.

2.6.2.2. Право на заключение договора по основаниям, указанным в пункте 2.6.2.1. настоящего административного регламента, имеют субъекты предпринимательской деятельности, использующие земельный участок для размещения нестационарного торгового объекта на основании действующих договоров аренды земельных участков, предоставленных для размещения нестационарного торгового объекта, заключенных до 01.03.2015, или действующих договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

2.6.2.3. В течение 10 рабочих дней со дня принятия муниципального нормативного правового акта об исключении нестационарного торгового объекта из схемы размещения нестационарных торговых объектов по основаниям, указанным в пункте 2.6.2.1. настоящего административного регламента, уполномоченный орган уведомляет субъект предпринимательской деятельности о расторжении договора, освобождении места и возможности заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов в отношении компенсационного места размещения нестационарного торгового объекта (далее соответственно - уведомление о расторжении договора; компенсационное место).

Перечень мест размещения нестационарных торговых объектов, которые могут быть предоставлены субъектам предпринимательской деятельности в качестве компенсационных, содержится в схеме размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях предоставления компенсационного места согласно настоящему Порядку такое место должно быть равнозначным, а именно соответствовать одновременно следующим условиям:

а) по месту расположения: место для размещения нестационарного торгового объекта находится в границах того же муниципального образования, где ранее находилось место для размещения нестационарного торгового объекта;

б) по площади: общая площадь земельного участка, земель или части земельного участка, на котором предполагается размещение нестационарного торгового объекта, не превышает более чем на 20 процентов общую площадь земельного участка, земель или части земельного участка, взамен которого они предоставляются. Общая площадь земельного участка, земель или части земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта может быть уменьшена не более чем на 20 процентов от общей площади земельного участка, земель или части земельного участка размещения нестационарного торгового объекта, взамен которого они предоставляются;

в) по виду и специализации торговли: вид и специализация торговли нестационарного торгового объекта, предполагаемого к размещению на компенсационном месте, должны соответствовать виду и специализации торговли нестационарного торгового объекта, взамен которого планируется предоставление такого места.

2.6.2.4. В течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении договора, указанного в пункте 2.6.2.3. настоящего административного регламента, субъект предпринимательской деятельности вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов.

2.6.3. Порядок и основания заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов с субъектами предпринимательской деятельности в иных случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 и 4 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.6.3.1. По истечении срока действия договора на размещение нестационарного торгового объекта субъекты предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнившие обязательства по такому договору, а также субъекты предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполняющие обязательства по заключенному до 01.03.2015 договору аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, имеют право заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов при одновременном соблюдении следующих условий:

- субъект предпринимательской деятельности использует место размещения нестационарного торгового объекта для осуществления предпринимательской деятельности по виду и специализации торговли, а также в соответствии с площадью нестационарного торгового объекта, предусмотренной схемой размещения;

- сведения о субъекте предпринимательской деятельности не исключены из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- субъект предпринимательской деятельности не имеет задолженности по оплате за размещение нестационарного торгового объекта (по арендным платежам - в отношении договора аренды), неустойкам (штрафам, пеням).

Под «надлежащим исполнением обязанностей» понимается соблюдение субъектом предпринимательской деятельности условий договора на размещение нестационарного торгового объекта, договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, отсутствие просроченной задолженности по оплате по указанным договорам в течение более двух периодов платежей подряд.

Соответствие субъекта предпринимательской деятельности основаниям и условиям, предусмотренным в настоящем пункте, устанавливается на дату обращения субъекта предпринимательской деятельности в уполномоченный орган с заявлением о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов.

2.6.3.2. Размещение нестационарных торговых объектов, указанных в подпункте 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, осуществляется на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемого без проведения торгов, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.6.3.3. Субъект предпринимательской деятельности, заинтересованный в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов, обращается в уполномоченный орган с письменным заявлением:

не позднее, чем за 30 рабочих дней до истечения срока действия договора на размещение нестационарного торгового объекта;

в период действия заключенного до 01.03.2015 договора аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта;

не позднее, чем за 60 рабочих дней до предполагаемого начала осуществления работы нестационарного торгового объекта, указанного в подпункте 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.7. Требования к внешнему виду нестационарного торгового объекта, а также порядок его согласования.

Внешний вид нестационарного торгового объекта, а также порядок его согласования (если такое согласование предусмотрено) должен соответствовать требованиям, установленным нормативным правовым актом органа местного самоуправления по месту размещения нестационарного торгового объекта

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1.1. Заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, должно содержать следующую информацию:

1) наименование, место нахождения, организационно-правовую форму и сведения о государственной регистрации лица, заинтересованного в заключении договора в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства лица, заинтересованного в заключении договора, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя лица, заинтересованного в заключении договора и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем лица, заинтересованного в заключении договора;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с лицом, заинтересованного в заключении договора или представителем лица, заинтересованного в заключении договора;

5) цель использования земель или земельного участка;

6) кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен;

8) место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов (адресный ориентир);

9) вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта;

10) площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов;

11) предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта (не более пяти лет).

Форма заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.8.1.2. К заявлению о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, прилагаются следующие документы:

1) копия всех листов документа, удостоверяющего личность заявителя.

2) копия «всех листов» документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя.

3) схема границ предполагаемых к использованию земельного участка, земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

либо планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Указанный документ представляется в случае, если отсутствует графическая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов.

4) Документ, подтверждающий одно из оснований для заключения без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента:

а) уведомление уполномоченного органа о прекращении договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, ранее предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью;

б) документ, подтверждающий надлежащее исполнение заявителем по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров;

в) копия договора аренды земельного участка для размещения нестационарных торговых объектов, заключенного до 01.03.2015;

г) правоустанавливающие документы на здание, строение или помещение, в котором располагается предприятие общественного питания, принадлежащее заявителю, либо действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта, относящегося к нестационарному торговому объекту в сфере общественного питания, в случае размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев. В этом случае заявителем предоставляется копия документа, подтверждающего возникновение вещных или обязательственных прав на объект недвижимости, в котором располагается предприятие общественного питания.

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.8.1.2. настоящего административного регламента, заявитель вправе предоставить самостоятельно, либо специалисты уполномоченного органа запрашивают эти документы в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством межведомственного информационного взаимодействия, если такой документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

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

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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, муниципальной службе или при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

не установление личности гражданина; предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

не подтверждение полномочий представителя; доверенного лица.

2.10.2. Перечень оснований для возврата заявлений.

Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю:

- если оно не соответствует требованиям пункта 2.6. настоящего административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения торгов, являются:

1) заявление подано лицом, не предусмотренным пунктом 1.2. настоящего административного регламента;

2) несоответствие заявления требованиям, установленным пунктами 2.8.1.1, 2.8.1.2 настоящего административного регламента;

3) отсутствуют основания для заключения без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента;

4) место размещения нестационарного торгового объекта не предусмотрено схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления;

5) земельный участок не находится в собственности или ведении уполномоченного органа;

6) заявление подано с нарушением срока, указанного в пункте 2.6.2.4. настоящего административного регламента;

- указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов не соответствует требованиям, предъявляемым к компенсационному месту, указанным в пункте 2.6.2.3. настоящего административного регламента, обременено правами третьих лиц;

- заявитель, подающий заявление на основании подпунктов 2 или 3 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.3.1. настоящего административного регламента;

- заявление подано с нарушением срока, указанного в пункте 2.6.3.3. настоящего административного регламента;

- не истек срок действия ранее заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта, указанного в подпункте 4 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента;

- наличие сведений о субъекте предпринимательской деятельности в реестре недобросовестных хозяйствующих субъектов, в случае, если заявителем подано заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, указанного в подпункте 4 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента.

2.13. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги сообщается заявителю в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса не предусмотрен.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения. Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, в том числе в электронной форме.

Заявление, предоставленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.20. 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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.20.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещены на втором этаже здания. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице, специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов до указанных помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей 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 при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.20.2. При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданину сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина 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;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает 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);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

2.20.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.21.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа в помещении сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.21.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

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

2.22.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.22.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.22.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.22.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителем на РПГУ, ЕПГУ к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.22.5. Проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов; уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через ЕПГУ, РПГУ.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган, через ЕПГУ, РПГУ, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в уполномоченный орган, при этом заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа либо уполномоченного сотрудника уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрические персональные данные, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов;

4) информирование заявителя о принятии решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов или об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов;

3.1.1. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов поддается прочтению;

2) в заявлении о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) информация в заявлении соответствует требованиям пункта 2.8.1 настоящего административного регламента;

4) заявление о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов подписано уполномоченным лицом;

5) предоставленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги соответствуют требованиям пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов на принятом заявлении ставит отметку о приеме материалов - подпись.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист, осуществляющий прием документов, сравнил копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

3.1.1.3. В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении заявления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.12 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа информирует об этом заявителя.

В случае если заявитель изъявит желание внести изменения в пакет документов, специалист уполномоченного органа возвращает документы заявителю.

3.1.1.4. О возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается в письменном виде в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: поступление заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В день регистрации заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает поступившие документы начальнику отдела, ответственного за утверждение документации на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

3.1.1.5. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи не вскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью, подлинность подписи заявителя засвидетельствованной в установленном законодательством порядке;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В день регистрации заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает поступившие документы начальнику отдела, ответственного за утверждение документации на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

3.1.1.6. Прием и регистрация заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов в форме электронных документов.

При направлении заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии).

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов в электронном виде руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает поступившие документы начальнику отдела, ответственного за размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за подготовку межведомственных запросов, осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственные запросы направляются специалистом уполномоченного органа в течение 3 дней с момента регистрации заявления. В том числе, специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку межведомственных запросов по заявлению готовит запрос в Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу, о правоустанавливающих документах на здание, строение или помещение, в котором располагается предприятие общественного питания, принадлежащие заявителю (сведения из ЕГРН), в случае, если правоустанавливающие документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок ответа на запрос - 5 рабочих дней.

Указанный запрос направляется в случае, если данный документ не представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры – специалисты, начальник отдела уполномоченного органа, ответственного за проверку документации.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры — получение документов в рамках СМЭВ.

3.1.3. Принятие решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов или об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

По результатам административной процедуры принимается одно из решений:

1) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов;

2) об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов направляется заявителю в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

Подготовка проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 3.1.3 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за производство по заявлению:

1) готовит проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) направляет подписанный проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Уполномоченный орган в течение 30 дней со дня регистрации заявления в случае отсутствия оснований для отказа в заключении договора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего административного регламента, подготавливает 2 экземпляра подписанного проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов и направляет их в адрес заявителя.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.12 административного регламента, уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю посредством почтовой связи, лично или в электронной форме (при наличии технической возможности) через ЕПГУ, РПГУ.

Договор на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, заключенный в соответствии с настоящим административным регламентом, может быть досрочно расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Стороны договора вправе в одностороннем порядке отказаться от его исполнения в случаях

и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или договором.

3.1.4 Информирование заявителя о принятии решения о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов или об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Основанием для начала административной процедуры является проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов или уведомление об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Ответственный специалист по контактному номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении информирует заявителя о принятии соответствующего решения в день, следующий за днем принятия такого решения, выясняет желаемый способ получения заявителем данного решения.

Максимальный срок выполнения — не более 15 минут.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры – ответственный специалист уполномоченного органа.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение заявителем проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов или уведомления об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов.

Получение заявителем результата услуги фиксируется в журнале регистрации.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в отдел уполномоченного органа заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту о получении дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для выдачи дубликата, заявитель прикладывает оригинал расписки в получении уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги. В случае выявления указанного документа, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

- не установление личности гражданина; предоставление недействительных документов или отсутствие документов;
- не подтверждение полномочий представителя, доверенного лица;
- не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

4. Формы контроля предоставления муниципальной услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию муниципального образования, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию Польсаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается первому заместителю главы Польсаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) первого заместителя главы Польсаевского городского округа подается главе Польсаевского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Польсаевского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностное лицо), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность

приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

Орган местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4 настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист органа местного самоуправления, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- жалоба признана необоснованной;
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Польсаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Комитета Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, расположенного на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, иных вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- проверяет представленное заявление по форме согласно приложению 1 или приложению 3 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от цели обращения, и документы на предмет:
 - 1) текст в заявлении поддается прочтению;
 - 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
 - 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
 - 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
- 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах.

- делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя о том, что не востребуемые документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявления и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с разрешением на оказание муниципальной услуги либо отказом в выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги, отказался проставить свою подпись в получении документов, разрешение на оказание муниципальной услуги либо отказ в выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги или разрешение на оказание муниципальной услуги с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на оказание муниципальной услуги) либо отказ во внесении изменений в разрешение на оказание муниципальной услуги (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на оказание муниципальной услуги) ему не выдается и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

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

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12 настоящего административного регламента.

объекту в сфере общественного питания _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

Приложенные документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1.	Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя)		
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя		
3.	Документ, подтверждающий одно оснований для заключения без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, указанных в подпункте 10 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента		

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

- () - лично выдать на руки;
- () - направить почтой по адресу: _____;
- () - через МФЦ;
- () - через ЕПГУ, РПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

Форма

договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельном участке без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(место заключения)

(наименование органа, уполномоченного на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования , по месту размещения нестационарного торгового объекта)

в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) действующего на основании _____ (указать вид, дату, номер и наименование правового акта)

именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», и _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица) действующего на основании _____ (реквизиты положения, устава, свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, доверенности и т.п.)

именуемый в дальнейшем «Хозяинствующий субъект», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с подпунктом _____ пункта 1.4 Порядка заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области - Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области - Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Порядок), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора
1.1. Уполномоченный орган предоставляет за плату Хозяинствующему субъекту право на размещение нестационарного торгового объекта со следующими характеристиками такого объекта и торговли, осуществляемой в нем:

вид торговли: _____;
тип: _____;
площадь: _____;
назначение (специализация) торговли: _____;
местоположение (адресный ориентир): _____ в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной _____ (далее – Объект).

(вид, дата, номер, наименование муниципального нормативного правового акта)
Размещение Объекта осуществляется на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности /государственная собственность на который не разграничена (выбрать нужное) на территории _____ (наименование муниципального образования)

расположенном по адресу: _____, с кадастровым номером _____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее - место размещения Объекта).

Размещение Объекта осуществляется на являющейся частью земель, государственная собственность на которые не разграничена, территории _____ (наименование муниципального образования)

расположенном по адресу: _____, с кадастровым номером _____, в соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земельного участка), либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, - со схемой границ на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее - место размещения Объекта).

Размещение Объекта осуществляется на являющейся частью земель, государственная собственность на которые не разграничена, территории _____ (наименование муниципального образования)

кадастровый номер квартала _____, в соответствии с выпиской из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления (в отношении указанной части земель), либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, - со схемой границ на кадастровом плане территории, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (далее - место размещения Объекта).

Хозяинствующий субъект использует место размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, условиями настоящего Договора.

1.2. Право на размещение нестационарного торгового объекта не дает Хозяинствующему субъекту

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

Форма

заявления о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов

В _____

от _____ (ФИО гражданина; наименование юридического лица)

_____ (дата рождения гражданина; гос. регистрационный номер

записи о гос. регистрации юрид. лица в ЕГРЮЛ, ЕГРП)

(паспортные данные гражданина; ИНН юридического лица)

_____ (место жительства заявителя-гражданина;

_____ место нахождения юридического лица)

(ФИО представителя заявителя, реквизиты документа,

_____ подтверждающего его полномочия)

Адрес для связи, контактный телефон:

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты; конт. телефон)

Заявление

Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов, в отношении места _____

в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной _____

(вид, дата, номер, наименование муниципального нормативного правового акта)

Вид, тип, площадь, назначение (специализация) нестационарного торгового объекта: _____

Предполагаемая площадь использования земель (земельного участка): _____

Предполагаемый срок размещения нестационарного торгового объекта: _____

Указание на одно из следующих оснований для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов:

а) прекращения договора на размещение нестационарного торгового объекта или договора аренды земельного участка, ранее предоставленного для размещения нестационарного торгового объекта, по инициативе уполномоченного органа по причинам, связанным с градостроительной деятельностью

б) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнившими обязательства по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров

в) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, заключившими до 01.03.2015 договоры аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов

г) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, для размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятия общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев, в случае размещения данных кафе на земельном участке, смежном с земельным участком:

- под зданием, строением или сооружением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания _____

- на котором указанным предприятием общественного питания в установленном законодательством порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к нестационарному торговому

объекту на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнившими обязательства по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров

в) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, заключившими до 01.03.2015 договоры аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов

г) заключение без проведения торгов договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, для размещения нестационарного торгового объекта, предназначенного для расположения летних кафе предприятия общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев, в случае размещения данных кафе на земельном участке, смежном с земельным участком:

- под зданием, строением или сооружением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания _____

- на котором указанным предприятием общественного питания в установленном законодательством порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к нестационарному торговому

объекту на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, с субъектами предпринимательской деятельности, надлежащим образом исполнившими обязательства по ранее заключенному договору на размещение нестационарного торгового объекта или договору аренды земельного участка, по истечении срока действия указанных договоров

прав на использование места размещения Объекта:

для размещения объектов капитального строительства;
для иных целей, не предусмотренных настоящим Договором;
для размещения нестационарного торгового объекта, не соответствующего условиям настоящего Договора.

1.3. Ограничения использования земель или земельного участка, в границах которых расположено место размещения Объекта, указываются в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, а также в иных правовых актах, в т.ч. определяющих ограничения использования земель или земельного участка в зонах с особыми условиями использования территорий.

1.4. Стороны, заключая настоящий Договор, соглашаются с тем, что место размещения Объекта является пригодным для использования в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Хозяйствующий субъект, заключая настоящий Договор, подтверждает, что место размещения Объекта находится в состоянии, не препятствующем использованию в соответствии с условиями настоящего Договора, каких-либо претензий к состоянию места размещения Объекта не имеет.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____.

Период размещения Объекта: _____
(постоянный или временный (сезонный))

2.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

3. Размер и порядок внесения платы за размещение Объекта

3.1. Размер платы за размещение Объекта по настоящему Договору определен на основании отчета об оценке от _____ № _____, выполненного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и составляет _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью), исходя из годового размера платы за размещение Объекта.

3.2. Хозяйствующий субъект самостоятельно в срок, указанный в пункте _____ Порядка, перечисляет плату за размещение Объекта из расчета за первый год периода размещения Объекта в размере _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) на расчетный счет _____

(наименование Уполномоченного органа)

по следующим реквизитам: _____.

Плата за размещение Объекта, внесенная Хозяйствующим субъектом до заключения настоящего Договора в соответствии с пунктом _____ Порядка, считается платой за размещение Объекта по настоящему Договору за соответствующий период действия Договора в текущем году.

За последующие периоды размещения Объекта Хозяйствующий субъект самостоятельно ежемесячно (до 10-го числа текущего месяца) / ежеквартально (до 10-го числа первого месяца квартала) / ежегодно (до последнего числа месяца, считающегося началом очередного года по настоящему Договору, за который производится платеж) перечисляет плату за размещение Объекта (за исключением Объекта, размещаемого на срок менее года) в размере _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) от суммы, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, на расчетный счет _____

(наименование Уполномоченного органа)

по следующим реквизитам: _____.

В платежном документе в обязательном порядке указываются:
дата и номер настоящего Договора;
наименование Хозяйствующего субъекта;
наименование платежа (плата за размещение нестационарного торгового объекта);
период, за который производится платеж;
указанные в настоящем Договоре реквизиты Уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;
наименование / фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которым производится платеж.

3.3. Неосуществление деятельности Хозяйствующим субъектом на месте размещения Объекта не может служить основанием для возврата ему платы за размещение Объекта за данный период.

3.4. Плата за размещение Объекта не включает в себя плату за содержание и благоустройство места размещения Объекта.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Хозяйствующий субъект имеет право использовать место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2. Хозяйствующий субъект обязан:

4.2.1. Разместить Объект и осуществлять его эксплуатацию в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

4.2.2. Соблюдать требования к внешнему виду Объекта, требования по благоустройству прилегающей к Объекту территории, а также порядок согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов (если такое согласование предусмотрено), установленные органом местного самоуправления, в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.2.3. Соблюдать вид и назначение (специализацию) торговли, сохранять тип и площадь Объекта, а также адресные ориентиры места размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора.

4.2.4. Соблюдать при размещении и эксплуатации Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов, а также ограничения использования земель или земельного участка, в границах которых расположен Объект.

4.2.5. Обеспечивать эксплуатацию Объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Кемеровской области - Кузбасса и муниципальных нормативных правовых актов.

4.2.6. Поддерживать место размещения Объекта в надлежащем состоянии, осуществлять сбор и вывоз мусора (отходов), образующихся в результате эксплуатации Объекта.

4.2.7. Нести расходы на содержание места размещения Объекта.

4.2.8. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции.

4.2.9. Не осуществлять на месте размещения Объекта деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствия третьим лицам.

4.2.10. Не нарушать права и законные интересы правообладателей смежных земельных участков.

4.2.11. Своевременно и полностью вносить плату за размещение Объекта в размере и в порядке, определяемых настоящим Договором (за периоды, указанные в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Договора).

4.2.12. Не передавать права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Хозяйствующему субъекту по настоящему Договору прав.

4.2.13. Не передавать место размещения Объекта в целом или частично в поднаем.

4.2.14. Устранить за свой счет недостатки места размещения Объекта и иные его изменения, произведенные без согласования с Уполномоченным органом, по письменному требованию последнего.

4.2.15. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, части земельного участка или земель, в границах которых расположено место размещения Объекта, экологической обстановки на месте размещения Объекта, приводящих к загрязнению, захлапыванию места размещения Объекта.

4.2.16. Осуществлять обход и осмотр места размещения Объекта с целью выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности и минимизации ее последствий. В случае обнаружения подозрительных предметов сообщить об этом в правоохранительные органы.

4.2.17. При возникновении в непосредственной близости от Объекта чрезвычайных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей, угрозу террористического характера или совершении иных противоправных действий обеспечивать незамедлительное извещение служб экстренного реагирования и (или) служб экстренной помощи.

4.2.18. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

В случае возникновения аварийных ситуаций на указанных объектах немедленно сообщать в аварийные службы и обеспечивать беспрепятственный доступ специалистов данных служб к объектам для их ремонта.

4.2.19. Соблюдать ограничения, установленные в отношении зон с особыми условиями использования территорий.

4.2.20. Обеспечивать доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Объект полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.2.21. Обеспечить Уполномоченному органу и органам, осуществляющим муниципальный земельный контроль и государственный земельный надзор, беспрепятственный доступ на Объект и место размещения Объекта.

4.2.22. Выполнять в установленный срок предписания уполномоченных контролирующих и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Объекта и места размещения Объекта.

4.2.23. Немедленно извещать соответствующие органы об аварии или ином событии, нанесшем

(или грозящем нанести) ущерб месту размещения Объекта, и своевременно принимать все возможные меры по их предотвращению.

4.2.24. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока действия Договора или при досрочном расторжении освободить место размещения Объекта от расположенного на нем Объекта, привести земельный участок (часть земельного участка, земли) в состояние, соответствующее его (ее, их) целевому назначению и (или) разрешенному использованию, и передать Уполномоченному органу путем подписания акта приема-передачи.

4.2.25. Осуществлять сверку расчетов по плате за размещение Объекта и неустойке (штрафом) ежегодно до 1 ноября соответствующего года (начиная со 2-го года размещения Объекта - при размещении Объекта на срок более года), а также не позднее чем за месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

4.2.26. В течение 10 дней со дня изменения наименования, места нахождения или других реквизитов, а также при реорганизации или принятии решения о ликвидации (прекращении деятельности) Хозяйствующего субъекта направить Уполномоченному органу письменное уведомление об этом.

В случае если Уполномоченный орган не был письменно уведомлен Хозяйствующим субъектом об изменении вышеуказанных сведений Хозяйствующий субъект несет риск наступления вызванных этим неблагоприятных последствий для него, в том числе Хозяйствующий субъект считается надлежаще извещенным по адресу, указанному в настоящем Договоре.

4.3. Уполномоченный орган имеет право:

4.3.1. В течение срока действия настоящего Договора контролировать соблюдение Хозяйствующим субъектом его условий.

4.3.2. В случае установления нарушений условий настоящего Договора, допущенных Хозяйствующим субъектом при размещении и эксплуатации Объекта, требовать устранения данных нарушений в указанные Комитетом сроки.

4.3.3. Направлять в уполномоченные органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль и государственный земельный надзор, обращения о пресечении действий, осуществляемых Хозяйствующим субъектом.

4.3.4. Беспрепятственно обследовать место размещения Объекта.

4.3.5. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3.6. Направлять Хозяйствующему субъекту письменные предупреждения о необходимости исполнить свои обязательства в разумный срок, если допущенные Хозяйствующим субъектом нарушения обязательств могут повлечь досрочное расторжение Договора по требованию Уполномоченного органа.

4.4. Уполномоченный орган обязан:

4.4.1. Предоставить Хозяйствующему субъекту место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Хозяйствующего субъекта, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом обязанности по внесению платы за размещение Объекта (за период, указанный в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Договора) в установленные настоящим Договором сроки Хозяйствующий субъект обязан уплатить Уполномоченному органу неустойку в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения Хозяйствующим субъектом обязанностей, перечисленных в пункте 4.2 настоящего Договора (независимо от их количества), Хозяйствующий субъект обязан уплатить Уполномоченному органу штраф в размере 10 % ежегодного размера платы за размещение Объекта.

5.3. В платежном документе в обязательном порядке указываются:

дата и номер настоящего Договора;
наименование Хозяйствующего субъекта;
наименование платежа: неустойка, штраф;
указанные в настоящем Договоре реквизиты Уполномоченного органа, на которые перечисляется платеж;
наименование / Ф.И.О. (при наличии) полностью лица, которым производится платеж неустойки (штрафа).

5.4. В случае повреждения инженерных сетей и коммуникаций, расположенных на месте размещения Объекта, по вине Хозяйствующего субъекта последний возмещает ущерб в полном объеме собственнику сетей и коммуникаций, лицу, осуществляющему их эксплуатацию, а также иным лицам, которым причинен ущерб.

5.5. В случае если по окончании срока действия Договора или его досрочного расторжения Хозяйствующий субъект не освободил место размещения от расположенного на нем Объекта и не передал его Уполномоченному органу в надлежащем состоянии в порядке, установленном подпунктом 4.2.24 настоящего Договора, Хозяйствующий субъект обязан вносить плату за пользование местом размещения Объекта в размере платы за размещение Объекта по Договору, рассчитываемой исходя из годового размера платы за размещение Объекта и конкретного периода пользования местом размещения Объекта, до выполнения обязанности, предусмотренной подпунктом 4.2.24 настоящего Договора.

При этом, если указанная плата не покрывает причиненных Уполномоченному органу убытков, он может потребовать их возмещения.

5.6. Возмещение убытков, уплата неустойки (штрафов) не освобождает Стороны от надлежащего исполнения условий настоящего Договора в полном объеме.

5.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие в следующих случаях:

ликвидация (для юридического лица) или прекращение деятельности (для индивидуального предпринимателя) Хозяйствующего субъекта в установленном порядке;
признание Хозяйствующего субъекта несостоятельным (банкротом);
досрочное расторжение Договора по соглашению Сторон, по инициативе Уполномоченного органа, при одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора Сторонами;
по окончании срока действия Договора, установленного в пункте 2.1 настоящего Договора;
по решению суда.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. При этом не допускается изменение существенных условий Договора.

В случае смерти Хозяйствующего субъекта (индивидуального предпринимателя) его права по настоящему Договору, связанные с размещением Объекта, наследникам не переходят.

6.3. Внесение изменений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами и в дальнейшем являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Уполномоченный орган вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков при следующих признаваемых Сторонами существенных нарушениях настоящего Договора:

6.4.1. Размещение и (или) эксплуатации Объекта с нарушением требований, установленных в подпунктах 4.2.1, 4.2.3 настоящего Договора.

6.4.2. Осуществление Хозяйствующим субъектом деятельности, приводящей к ухудшению качественных характеристик места размещения Объекта, его загрязнению и захлапыванию, ухудшению экологической обстановки, при загрязнении прилегающих земель и в других случаях, предусмотренных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

6.4.3. При нарушении Хозяйствующим субъектом подпункта 4.2.8 настоящего Договора в случае наличия вступившего в законную силу постановления о назначении административного наказания.

6.4.4. При невнесении Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта в течение 2 раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа независимо от ее последующего внесения.

6.5. Уполномоченный орган вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях:

6.5.1. Размещения и (или) эксплуатации Объекта с нарушением требований, установленных подпунктом 4.2.2 настоящего Договора.

6.5.2. Принятия органом местного самоуправления, иным уполномоченным органом решений: о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

о использовании территории, занимаемой полностью или частично Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, стоянок автотранспорта, иных элементов благоустройства, если нахождение Объекта препятствует такому использованию;

о развитии застроенной территории.

6.5.3. Принятия Уполномоченным органом решений:

о предоставлении земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, в собственность, в аренду;

о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта;

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2021 № 1380**

**Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа
«Укрепление общественного здоровья населения Полысаевского городского округа»
на 2022-2024 годы**

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», в целях увеличения доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, формирования системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек, администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Полысаевского городского округа «Укрепление общественного здоровья населения Полысаевского городского округа» на 2022-2024 годы (далее – муниципальная программа).
2. После принятия решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О бюджете Полысаевского городского округа» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» привести настоящую муниципальную программу в соответствие с принятым решением.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01.01.2022 г.
4. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам Л.Г. Капичникову.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 14.10.2021 № 1380

Муниципальная программа
Полысаевского городского округа
«Укрепление общественного здоровья населения Полысаевского городского округа»
на 2022-2024 годы

Паспорт
муниципальной программы Полысаевского городского округа
«Укрепление общественного здоровья населения Полысаевского городского округа»
на 2022-2024 годы (далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Укрепление общественного здоровья населения Полысаевского городского округа»
Директор муниципальной программы	Заместитель главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Полысаевского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Отдел культуры Полысаевского городского округа; Управление образования Полысаевского городского округа; Управление молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа; Муниципальное бюджетное учреждение «Полысаевский Пресс-центр»; Пресс-секретарь главы Полысаевского городского округа; Государственное автономное учреждение здравоохранения «Кузбасский клинический центр охраны здоровья шахтеров» (по согласованию)
Наименования подпрограмм муниципальной программы/программные мероприятия	1. Подпрограмма «Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни». 2. Подпрограмма «Пропаганда здорового питания среди населения и отказа от вредных привычек». 3. Подпрограмма «Информационно-просветительская деятельность, направленная на укрепление общественного здоровья населения Полысаевского городского округа».
Цели муниципальной программы	Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни; улучшение здоровья и качества жизни населения, а также формирование культуры и ответственного отношения к своему здоровью; пропаганда сохранения здоровья
Задачи муниципальной программы	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни; мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством внедрения программ укрепления здоровья на рабочем месте (корпоративные программы укрепления здоровья); сохранение здоровья населения за счет осуществления комплекса профилактических мероприятий; пропаганда здорового питания среди населения Полысаевского городского округа; противодействие распространению потребления табака и алкоголя; мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании, а также вовлечения граждан в мероприятия по укреплению общественного здоровья; сохранение здоровья населения за счет осуществления комплекса профилактических мероприятий
Срок реализации муниципальной программы	2022– 2024 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	Финансирование на реализацию мероприятий настоящей муниципальной программы предусмотрено за счет средств бюджета Полысаевского городского округа, в рамках муниципальных программ «Молодежь и спорт Полысаевского городского округа», «Культура», «Развитие системы образования», «Дорожная деятельность, благоустройство и жизнеобеспечение», а также средств предприятий города на реализацию природоохранных мероприятий
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, будет способствовать: увеличению доли лиц, ведущих здоровый образ жизни; активизированию профилактических мероприятий, направленных на сокращение потребления алкоголя, табака и никотинсодержащих продуктов, пропаганду ответственного отношения к рациону питания, привлечения граждан к профилактическому медицинскому осмотру и диспансеризации; формированию общественного мнения, направленного на пропаганду здорового образа жизни

о перераспределении земель и (или) земельного участка, в границах которых полностью либо частично расположено место размещения Объекта, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, если в результате перераспределения место размещения Объекта будет располагаться в границах земельного участка, образованного в результате перераспределения и находящегося в частной собственности.

6.6. При наличии оснований для одностороннего отказа от исполнения Договора, указанных в пункте 6.5 настоящего Договора, Уполномоченный орган за месяц до предполагаемой даты отказа от исполнения условий настоящего Договора направляет Хозяйствующему субъекту уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке. При этом Договор считается расторгнутым с даты, указанной в таком уведомлении.

6.7. Хозяйствующий субъект вправе отказать от исполнения настоящего Договора, направив Уполномоченному органу соответствующее уведомление не менее чем за месяц до момента расторжения Договора при условии:

погашения задолженности по плате за размещение Объекта (до момента расторжения Договора), неустойки (штрафов);
освобождения места размещения Объекта и его демонтажа.

6.8. Прекращение действия Договора, расторжение Договора, отказ от исполнения Договора не освобождает Хозяйствующего субъекта от необходимости погашения задолженности по плате за размещение Объекта, выплата неустойки (штрафов), процентов за пользование чужими денежными средствами, а также возмещения убытков, в том числе упущенной выгоды (в случае если досрочное расторжение или отказ от Договора вызваны нарушениями со стороны Хозяйствующего субъекта).

7. Заключительные положения

7.1. Корреспонденция (письма, уведомления, претензии, предупреждения) считается полученной Стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения соответствующей Стороны или по ее почтовому адресу.

Моментом получения корреспонденции является день ее фактического получения Стороной, подтвержденного отметкой почты, а также если корреспонденция поступила лицу, которому направлена, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней - отметка почты о возврате почтового отправления.

7.2. Кроме того, корреспонденция считается полученной Стороной с момента ее вручения под подпись представителю Стороны по настоящему Договору или лицу, имеющему право действовать от имени Стороны без доверенности.

7.3. Изменения в тексте настоящего Договора (зачеркивания, исправления, подчистки), а равно и в приложениях, дополнениях к нему, не заверенные подписями Сторон и не скрепленные отпечатками их печатей (при наличии), юридической силы не имеют.

7.4. Споры по настоящему Договору рассматриваются в суде по месту нахождения места размещения Объекта.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:
выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
выписка из графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной органом местного самоуправления, в отношении места размещения Объекта либо, при отсутствии графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, – схема границ на кадастровом плане территории.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган: _____ Хозяйствующий субъект: _____

9. Подписи сторон:

Уполномоченный орган: _____ Хозяйствующий субъект: _____
(подпись) / (расшифровка) (подпись) / (расшифровка)

М.П. _____ М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

В _____
(уполномоченный орган)

Руководителю уполномоченного органа _____
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

дата рождения _____
проживающего (-ей) по адресу _____

_____ прописаны по адресу _____

_____ телефон _____

Заявление

Прошу исправить выявленные опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Опечатка (ошибка)	В новой редакции

Дата «___» _____ 20__ г. _____

Подпись заявителя: _____ (Ф.И.О. заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, без проведения торгов»

(полное наименование уполномоченного органа)
от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или наименование ИП полностью, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

_____ (адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление _____ по причине _____.

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, Ф.И.О., физического лица или его представителя)

«___» _____ 20__ г.

1. Характеристика текущего состояния в Полысаевском городском округе сферы деятельности, для решения задач которой разработана муниципальная программа, с указанием основных показателей и формулировкой основных проблем

Муниципальная программа разработана в рамках реализации Регионального проекта Кемеровской области - Кузбасса «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» национального проекта «Демография», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

«О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

Разработка муниципальной программы обусловлена необходимостью принятия мер по реализации государственной политики по борьбе с неинфекционными заболеваниями, комплексных мер профилактической направленности, включая меры направленные на формирование здорового образа жизни, обеспечения условий для ведения здорового образа жизни, а также снижения негативного влияния факторов риска на здоровье человека, таких как низкая двигательная активность, курение, злоупотребление алкоголем, нерациональное питание.

Демографическая ситуация в Полысаевском городском округе характеризуется ежегодным сокращением численности населения, как в результате миграционного оттока, так и в силу ежегодной естественной убыли населения: за 5 последних лет численность населения уменьшилась более чем на 800 человек и составила на 01.01.2021 – 28 466 человек.

Следует отметить, что, несмотря на естественную убыль населения, показатель смертности населения, в том числе трудоспособного возраста, в расчете на 1000 человек, до 2020 года имел положительную динамику.

С 15,8 человек в 2015 году показатель снизился до 14,4 человек в 2019 году. Смертность населения трудоспособного возраста снизилась с показателя 9,5 (2015 год) до 7,1 к 2019 году. Исключение составил 2020 год, ввиду возникновения пандемии, связанной с распространением «COVID-19». Общий показатель смертности увеличился в 2020 году до значения 16,3 человек на 1000 человек населения.

По основным классам причин смертности населения по итогам 2019 года согласно данным Кемеровостата на первом месте – болезни системы кровообращения, на втором – новообразования, на третьем – болезни органов пищеварения, на четвертом – внешние причины, на пятом – некоторые инфекционные и паразитарные болезни, на шестом – болезни органов дыхания.

С 2015 года по 2019 год отмечается увеличение смертности населения в трудоспособном возрасте от болезней системы кровообращения на 4,9 %, от некоторых инфекционных и паразитарных болезней – на 16,7 %, от болезней органов пищеварения – на 0,9 %; снижение – от внешних причин на 49,4 %, от новообразований на 53,3 %.

По итогам 2019 года распределение смертности мужского населения в трудоспособном возрасте по основным классам причин смерти: на первом месте – болезни системы кровообращения, на втором – внешние причины, на третьем – некоторые инфекционные и паразитарные болезни, на четвертом – болезни органов пищеварения, на пятом – новообразования и симптомы, и неточно обозначенные состояния.

С 2015 года по 2019 год отмечается увеличение смертности мужского населения в трудоспособном возрасте от болезней системы кровообращения на 11,5 %, от некоторых инфекционных и паразитарных болезней – на 78,4 %, снижение – от внешних причин на 50,1 %, от болезней органов пищеварения на 20,4 %, от новообразований на 65,7 %, от симптомов и неточно обозначенных состояний на 10,7 %.

С 2015 года по 2019 год в Полысаевском городском округе отмечается снижение показателей смертности женского населения в трудоспособном возрасте на 35,0 %.

По итогам 2019 года распределение смертности женского населения в трудоспособном возрасте по основным классам причин смерти: на первом месте – болезни органов пищеварения, на втором – некоторые инфекционные и паразитарные болезни, новообразования, болезни системы кровообращения и внешние причины, на третьем – психические расстройства и расстройства поведения, болезни нервной системы и органов чувств.

С 2015 года по 2019 год отмечается увеличение смертности женского населения в трудоспособном возрасте от болезней органов пищеварения на 37,8 %, рост смертности от психических расстройств и расстройств поведения с 0 в 2015 году до 14,1 в 2019 году, рост смертности от болезней нервной системы и органов чувств с 0 в 2015 году до 14,1 в 2019 году, снижение – от некоторых инфекционных и паразитарных болезней – на 51,0%, от новообразований на 26,6 %, от болезней системы кровообращения на 26,6 %, от внешних причин на 44,9 %.

Смертность среди мужчин и женщин от самоубийств на 100 тыс. населения в 2019 году составила 27,2 на 100 тыс. населения, что ниже, чем в 2015 году на 50,7%.

Ситуацию с динамикой и причинами заболеваемости населения Полысаевского городского округа можно оценить по данным, приведенным в нижеследующих аналитических таблицах.

Анализ заболеваемости от неинфекционных заболеваний

Таблица. Общая заболеваемость населения по основным классам болезней (зарегистрировано пациентов с диагнозом, установленным впервые в жизни)*

	Всего, тыс. человек					На 1000 человек населения				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Все болезни	17733	18926	16240	13023	12609	617,1	658,7	565,2	453,2	438,8
Из них:										
некоторые инфекционные и паразитарные болезни	463	359	312	360	265	16,1	12,5	10,8	12,5	9,2
новообразования	193	173	163	140	81	6,7	6,0	5,7	5,6	2,8
болезни крови, кроветворных органов и отдельные нарушения, вовлекающие иммунный механизм	92	111	77	96	72	3,2	3,8	2,6	3,3	2,5
болезни эндокринной системы, расстройства питания и нарушения обмена веществ	647	1142	799	251	129	22,5	39,7	27,8	8,7	4,5
болезни нервной системы	455	312	475	271	213	15,8	10,8	16,5	9,4	7,4
болезни глаза и его придаточного аппарата	1376	1451	867	518	433	47,8	50,5	30,2	18,0	15,0
болезни уха и сосцевидного отростка	560	435	409	136	53	19,4	15,1	14,2	14,2	1,8
болезни системы кровообращения	1429	1537	1544	829	2021	49,7	53,5	53,7	28,8	70,3
болезни органов дыхания	9110	9872	8415	7153	8196	317	343,5	293	249	285,2
болезни кожи и подкожной клетчатки	333	454	375	310	241	11,6	15,8	13,0	10,8	8,4
болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани	476	466	479	549	486	16,5	16,2	16,6	19	16,9
болезни мочеполовой системы	494	766	693	698	435	17,2	26,6	24,1	24,3	15,1
осложнения беременности, родов и послеродового периода	542	411	402	323	254	84,8	64,3	62,9	50,5	39,7
врожденные аномалии (пороки развития), деформации и хромосомные нарушения	46	58	66	29	27	1,6	2,2	2,3	1	0,9
травмы, отравления и некоторые другие последствия воздействия внешних причин	1032	885	701	479	281	35,9	30,8	24,4	16,6	9,7

*По лечебным организациям системы Минздрава Кузбасса

Таблица. Заболеваемость злокачественными новообразованиями

	2016	2017	2018	2019
Зарегистрировано пациентов с впервые в жизни установленным диагнозом:				
всего, человек	115	108	94	68
на 100 000 человек населения	400,2	375,8	327,1	236,6
Справочно: по Кемеровской области на 100 000 человек населения*	380,9	390,7	393,1	410,7
Численность пациентов, состоящих на учете в лечебно-профилактических организациях на конец года:				
всего, человек	702	764	780	693
на 100 000 человек населения	2443,2	2658,9	2714,6	2411,8
Справочно: по Кемеровской области на 100 000 человек населения*	1990,3	2028,4	2371,9	2468,5

*Данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской области

Таблица. Заболеваемость ВИЧ-инфекцией

	2016	2017	2018	2019	2020
Зарегистрировано пациентов с ВИЧ-инфекцией:					
всего на конец года, человек	577	541	515	523	509
на 100 000 человек населения	2008	1883	1792	1820	1771
Из числа зарегистрированных пациентов – впервые в жизни установленным диагнозом:					
всего, человек	90	45	49	62	31
на 100 000 человек населения	313,2	156,6	170,5	215,7	107,8
справочно по Кемеровской области на 100 000 человек населения*	189,2	189,9	165,7	164,8	
справочно по России на 100 000 человек населения	70,6	71,1	58,9	54,6	

* Данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской обл.

Таблица. Заболеваемость активным туберкулезом

	2016	2017	2018	2019
Выявлено пациентов с впервые в жизни установленным диагнозом:				
всего, человек	19	14	16	17
на 100 000 человек населения	66,1	48,7	55,7	59,2
Справочно: по Кемеровской области на 100 000 человек населения*	102,5	94,5	93,8	94,0
Справочно: по России на 100 000 человек населения	53,2	48,1	44,4	41,2
Из числа выявленных пациентов – диагнозом туберкулеза органов дыхания:				
всего, человек	19	14	16	17
на 100 000 человек населения	66,1	48,7	55,7	59,2
Справочно: по Кемеровской области на 100 000 человек населения*	100,7	93,2	92,4	93,2
Численность пациентов, состоящих на учете в лечебно-профилактических организациях на конец года:				
всего, человек	70	54	53	63
на 100 000 человек населения	243,6	188	184,4	219
Справочно: по Кемеровской области на 100 000 человек населения*	211,2	197,5	196,8	173,0

*Данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской обл.

Таблица. Заболеваемость болезнями, передаваемыми преимущественно половым путем

	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Выявлено пациентов с впервые в жизни установленным диагнозом:					
сифилис	9	5	1	5	0
всего, человек					
на 100 000 человек населения	31,3	17,4	3,48	17,4	0
Справочно: по России на 100 000 человек населения					
гонорея (острая и хроническая)					
всего, человек	2	4	9	2	2
на 100 000 человек населения	6,9	13,9	31,3	6,9	6,9
Численность пациентов, состоящих на учете в лечебно-профилактических организациях на конец года:					
всего, человек	85	76	67	60	47
на 100 000 человек населения	295,8	264,5	233,2	208,8	163,6

Репродуктивное поведение

Таблица. Количество аборт и родов (абс.)

	2016	2017	2018	2019	2020
Аборты (абс.)	198	190	207	148	92
Аборты (на 1000 женщин фертильного возраста)	30,9	29,7	32,4	23,2	14,4
Роды	343	338	279	273	249
Роды (на 1000 женщин фертильного возраста)	53,7	52,9	43,6	42,7	38,9

Характеристика основных социально-экономических факторов, влияющих на здоровье населения

Характеристика питания населения

Последнее десятилетие характеризуется значительными изменениями в структуре питания населения. Главным образом, это касается превышения калорийности рациона над энергозатратами, что ведет к росту избыточной массы тела и ожирению, избыточному потреблению животных жиров, сахара.

В свою очередь, правильное питание способствует профилактике заболеваний, продлению жизни, созданию условий для повышения способности организма противостоять неблагоприятным воздействиям окружающей среды, обеспечивает нормальный рост и развитие детей и молодежи.

В целях укрепления здоровья детского и взрослого населения, профилактики неинфекционных заболеваний, обусловленных недостатком микронутриентов, в России утверждены рекомендации по рациональным нормам потребления пищевых продуктов, отвечающим современным требованиям здорового питания. Рекомендации по рациональным нормам потребления пищевых продуктов отражают оптимальные потребности здорового населения.

В соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при организации питания в дошкольных и других образовательных организациях, медицинских организациях, оздоровительных учреждениях и учреждениях социальной защиты, обязательно соблюдение научно обоснованных физиологических норм питания человека.

В 2020-2021 учебном году охват обучающихся питанием образовательных организаций в Полысаевском городском округе составляет 92% от общего числа обучающихся, в том числе: 1-4-е классы-100%, 5-9-е классы – 83%, 10-11-е классы- 61%.

Примерное меню разрабатывается в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7–11 и 12–18 лет), и согласовывается с Роспотребнадзором. Роспотребнадзором осуществляется мониторинг за качеством и безопасностью питания детей и воспитанников в образовательных организациях (микробиологические показатели, калорийность рациона и содержание витамина С в витаминизированных блюдах), мониторинг охвата школьников горячим питанием вводится во всех образовательных организациях города.

Реализация политики в области питания должна охватывать все слои населения. В этой связи необходимо проведение широкой информационно-просветительской работы по вопросам здорового образа жизни и профилактики наиболее распространенных неинфекционных заболеваний через средства массовой информации.

Вредные привычки жителей

К факторам, отрицательно влияющими на состояние здоровья населения также относятся вредные привычки. Некоторые вредные привычки как никотин и алкоголь быстро перерастают в зависимость и могут привести к развитию целого ряда осложнений и заболеваний.

Проблема употребления алкоголя также очень актуальна особенно среди молодого поколения.

С 2015 года по 2019 год в Полысаевском городском округе отмечено снижение смертности всего населения в трудоспособном возрасте от случайных отравлений алкоголем в 7,2 раза. За данный период среди мужского населения смертность снизилась в 5,4 раза, а среди женского населения (по имеющимся данным за 2016 год (25,6 на 100 тыс. нас.) и 2018 год (13,9 на 100 тыс. нас.) отмечается снижение смертности на 45,7 %.

С 2015 года по 2019 год в Полысаевском городском округе отмечается снижение смертности всего населения в трудоспособном возрасте от причин, обусловленных употреблением алкоголя на 15,3%. За данный период отмечается снижение смертности среди мужского населения на 13,9 %, а среди женского - на 17,8 %.

В рамках мониторинга распространенности табакокурения проведено анкетирование, в

котором приняли участие жители Полысаевского городского округа. Возраст опрошиваемых от 14 до 65 лет.

Результаты исследований показали следующее. Курят 39% опрошенных респондентов, при этом половина из опрошенных составляют женщины.

«Пассивными курильщиками» дома, на работе, в общественных местах являются 38 % респондентов.

Исходя из данных социологических опросов, все-таки, можно констатировать, что основная составляющая населения городского округа жизни старается вести здоровый образ жизни и поддерживать свое здоровье.

Физкультура и спорт

В целях создания условий и мотивации населения для ведения здорового образа жизни, развития массовой физической культуры, а также формирования эффективной системы физкультурно-спортивного воспитания населения в Полысаевском городском округе реализуется муниципальная программа «Молодежь и спорт».

Мероприятия программы направлены на гражданско-патриотическое воспитание молодежи, организацию добровольческой деятельности, вовлечение подростков и молодых людей в общественно-полезную деятельность, пропаганду здорового образа жизни, развитие массовой физической культуры.

Структура физкультурного движения в городе представлена следующими организациями: 9 дошкольных образовательных учреждений, 6 общеобразовательных учреждений, в том числе 1 коррекционная школа – интернат, которые осуществляют физкультурно-оздоровительную работу с детьми в системе общеобразовательного процесса, 1 среднее специальное образовательное учреждение «Полысаевский индустриальный техникум», 1 учреждение дополнительного образования (дом детского творчества, на базе которого действуют спортивные секции), 2 спортивные школы, 1 городской бассейн, фитнес – центр «Прогресс», фитнес-клуб Befit, отделение всероссийской физкультурно-спортивной организации «Союз киокушин каратэ России», зал спортивной гимнастики.

В Полысаевском городском округе ежегодно проводится более 100 мероприятий, включая ежедневные физкультурно-спортивные мероприятия на спортивных площадках и соревнования по видам спорта, с общим охватом 25 тысяч человек, к примеру, «Лыжня России», «Кросс нации», велопробеги, этап Чемпионата региона по автокроссу, «Зарядка с чемпионом» и др.

В летний и зимний период для населения организована работа 16-ти спортивных площадок, в зимний период – 3-х площадок. На протяжении 8 лет среди малых городов Кузбасса спортивная площадка стадиона занимает первое место по итогам областных конкурсов «Лучшая зимняя спортивная площадка» и «Лучшая летняя спортивная площадка».

Также в зимний период работает 2 пункта проката зимнего инвентаря (лыжи, коньки, тюбинги), каток, лыжная трасса. В летний период - 2 пункта проката летнего инвентаря: прокат самокатов, велосипедов, скейтбордов, роликов.

Самыми популярными видами спорта в городе являются баскетбол; волейбол; легкая атлетика; лыжные гонки; плавание; скандинавская ходьба; фитнес-аэробика; футбол.

Полысаевцы активно участвуют в тестировании ВФСК ГТО.

Согласно статистическим данным, число граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, ежегодно увеличивается.

Таблица. Численность лиц, занимающихся физической культурой и спортом

Год	2016	2017	2018	2019	2020
Численность лиц, занимающихся физической культурой и спортом, человек	10 900	10 903	11 382	11 500	12 784

Таблица. Число спортивных сооружений и численность занимавшихся в спортивных секциях и группах*

	2016	2017	2018	2019	2020
Спортивные залы	11	11	11	11	11
Плавательные бассейны	2	2	2	2	2
Плоскостные спортивные сооружения (площадки и поля)	70	72	72	74	74

*Данные Росстата

Культурный досуг. Отдых

Сеть учреждений культуры Полысаевского городского округа представлена 4 учреждениями: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры «Родина»; муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры «Полысаевец»; муниципальное автономное учреждение культуры «Полысаевская централизованная библиотечная система»; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 54».

Таблица. Основные показатели культуры по городу Полысаево*

	2016	2017	2018	2019	2020
Число учреждений культурно-досугового типа (на конец года)	3	3	3	3	3
Число общедоступных библиотек (на конец года)	4	4	4	4	4
Число парков культуры и отдыха Минкультуры России	1	1	1	1	1

*Данные Кемеровостата

Таблица. Как вы проводите свободное время?*

	Оба пола	Мужчины	Женщины
смотрю телевизор	10%	6%	4%
читаю	9%	3%	6%
встречаюсь с друзьями	15%	8%	7%
сажу за компьютером/в интернете	20%	10%	10%
посещаю культурные учреждения	18%	6%	12%
занимаюсь спортом	9%	5%	4%
посещаю клубы/кружки по интересам	17%	7%	10%
другое	2%	1%	1%

*Данные приведены согласно социологическим опросам

С целью разнообразия досуга населения, учреждения культуры оказывают муниципальные услуги по организации и проведению мероприятий, организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки, реализации дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств.

В рамках национального проекта «Культура» регионального проекта «Творческие люди» создан волонтерский отряд «Волонтеры культуры». Количество волонтеров, вовлеченных в программу - 55 человек. Они принимают активное участие в организации и проведении мероприятий.

Кроме того, ежегодно проводится работа по усилению и пропаганде семейных ценностей в целях повышения престижа и статуса семьи в обществе. Проводятся конкурсы «Лучшая молодая семья», «Семья, экология, Кузбасс», «Супер-бабушка» и другие акции, проекты и мероприятия, направленные на воспитание отношения к семье, воспитание здорового образа жизни.

Окружающая среда

Состояние экологии – один из важнейших факторов, влияющий на здоровье и самочувствие населения муниципального образования.

Для любого города, основой экономики которого является угольная отрасль, актуальной является проблема состояния экологии. Деятельность угледобывающей промышленности оказывает отрицательное влияние на состояние воздушной и водной среды, плодородие почв и их геологию, влияющие на уровень состояния грунтовых вод и эмиссию подземных газов. Извлечение из недр огромных объемов горных пород, размещение вскрышных пород в отвалы и отходов углеобогатления в шламонакопителях захватывают нарушениями земной поверхности большие площади.

Природные комплексы в результате интенсивных горных работ и строительства практически полностью преобразованы в антропогенный ландшафт, испытывающий чрезвычайно высокие нагрузки со стороны угледобывающих и промышленных предприятий и, в меньшей степени, со стороны городского коммунального хозяйства.

Кроме этого, на поверхности земель, нарушенных при открытой угледобыче разрез «Моховский» (Беловский муниципальный округ), в зоне ведения работ происходят активные процессы пылеобразования и окисления, что в свою очередь приводит к загрязнению воздуха, почвы, поверхностных и подземных вод.

Главными негативными явлениями и процессами в сложившейся системе природопользования города являются:

нарушение земель в результате подземных горных работ, ведущих к необратимым изменениям основного компонента природной среды;
загрязнение атмосферного воздуха выбросами предприятий, транспорта;
деградация и загрязнение почв и растительности, эрозия почв;
наличие сейсмического воздействия в результате природных процессов и в связи с ведением буровзрывных горных работ;
наличие технологических дорог в жилой застройке.

Таблица. Основные показатели, характеризующие воздействие хозяйственной деятельности на окружающую среду

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Забор воды из природных водных объектов для использования, млн. м3	-	-	-	17,1	17,4	14,8
Сброс загрязнённых сточных вод (без учёта объема ливневых вод, сбрасываемых в водные объекты), млн. м3	-	-	-	11,3	12,4	11,2
Выбросы загрязняющих атмосферу веществ, отходящих от стационарных источников, тыс. тонн	57,2	61,9	57,6	38,7	64,1	56,3
в расчете на 1 жителя, кг	1919	2092	1967	1335	2226	1967
Уловлено и обезврежено загрязняющих веществ, тыс. тонн	5,6	6,2	6,2	2,8	3,0	2,6

*Данные Кемеровостата

В атмосферу города поступает более 60 различных видов загрязняющих веществ. Основная причина загрязнения – это метан угольных предприятий, который составляет 70 % от общего выброса по городу, а также загрязняющие вещества от производственных и коммунальных котельных, технологических дорог.

Для уменьшения влияния горных работ на экосистемы и для снижения площадей изымаемых земель активно применяются землесберегающие технологии обработки месторождений, ежегодно предприятиями угольной отрасли реализуется комплекс природоохранных мероприятий, в том числе мероприятия по рекультивации нарушенных земель.

Для улучшения качества атмосферного воздуха регулярно проводятся мероприятия по сохранению и приумножению зеленого фонда городского округа. Ежегодно предприятия и учреждения принимают активное участие в экологических акциях по уборке лесного массива, благоустройству территории, посадке деревьев и кустарников, высадке цветов.

Обеспеченность зелеными насаждениями общего пользования, м2/чел.

	2016	2017	2018	2019	2020
Фактическая обеспеченность	1480	1493	1510	1521	1430

Самым экологически чистым районом в Полысаевском городском округе является район лыжероллерной трассы, которая расположена в центральной части города. Данный участок удален от городской инфраструктуры, является прекрасным местом отдыха горожан, как зимой, так и летом, где рядом расположена хвойная зона и место отдыха у воды.

Здравоохранение

Деятельность в сфере здравоохранения на территории Полысаевского городского округа осуществляет 1 государственное учреждение здравоохранения, которое не оказывает стационарные медицинские услуги. В Полысаевском городском округе на базе медицинской организации функционируют: взрослая поликлиника, детская поликлиника, женская консультация, отделение функциональной диагностики, роддом, отделение скорой медицинской помощи, лаборатория. В поликлиниках проводится диспансеризация, профосмотры населения, работает прививочный кабинет.

Также в муниципалитете медицинские услуги (на платной основе) оказывают центры здоровья «Айболит», «Здоровье», «Катрин», «Инвитро» Здесь проводятся приемы узких специалистов, функциональная диагностика, лабораторные исследования, имеются дневные стационары.

Таблица. Лечебно-профилактические организации и медицинские работники

	2016	2017	2018	2019	2020
Число больничных организаций	1	1	1	1	1
Число больничных коек:					
всего	100	100	13	13	13
на 10 000 человек населения	33,6	33,9	4,4	4,5	3,4
Из общего числа больничных коек – койки для детей	0	0	0	0	0
Число коек для беременных женщин, рожениц и родильниц, всего	13	13	13	13	13
на 10 000 женщин 15-49 лет	19,4	19,4	20,2	20,2	20,2
Число амбулаторно-поликлинических организаций	1	1	1	1	1
Мощность амбулаторно-поликлинических организаций, посещений в смену:					
всего, тыс. посещений в смену	378	378	378	378	378
на 10 000 человек населения	127,1	128,3	129,7	130,8	136,3
Число женских консультаций, детских поликлиник, отделений, кабинетов (самостоятельных и входящих в состав организаций)	2	2	2	2	2
Число фельдшерско-акушерских, фельдшерских пунктов	0	0	0	0	0
Численность врачей:					
всего, человек	51	45	29	23	20
на 10 000 человек населения	17,1	15,3	9,9	7,9	6,9
Численность среднего медицинского персонала:					
всего, человек	255	257	181	170	154
на 10 000 человек населения	85,8	87,2	62,1	58,5	53,6

Таблица. Диспансеризация населения

	2016	2017	2018	2019	2020
Проведена дополнительная диспансеризация определенных групп взрослого населения (количество человек)	2604	2326	3385	3800	1960
распределение по группам здоровья, %					
1 группа - практически здоровы	33,9	48,2	33,5	24,7	15,3
2 группа - имеют риск развития заболевания	22,6	12,7	17,8	10,3	10,2
3а группа здоровья	33,7	31,2	33,4	52,4	49,6
3б группа здоровья	9,8	7,9	15,3	12,6	24,9
нуждаются в высокотехнологичной медицинской помощи	0,07	0,04	0,03%	0	0

Волонтерские и некоммерческие организации (НКО), привлекаемые в рамках реализации муниципальной программы

Общая численность граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность 812 чел. На территории Полысаевского городского округа действует 9 волонтерских организаций.

5 волонтерских организаций действуют на базе общеобразовательных школ;
1 организация – на базе Полысаевского индустриального техникума;

3 городских добровольческих отрядов:
«ИМПУЛЬС» по благоустройству социальных объектов города;

«ЗАБОТА» по оказанию адресной помощи нуждающимся жителям города разных возрастных и социальных категорий (ветераны войны и труда, инвалиды, одинокие престарелые жители города, малообеспеченные неполные многодетные семьи, дети-инвалиды);

«ЛУЧ» по организации культурно-массовых мероприятий для подростков и молодежи и оказанию помощи в проведении городских массовых мероприятий.

Также сформированы волонтерские отряды: отряд «Волонтеры Конституции» в количестве 38 человек, из числа молодежи города; отряд «Волонтеры Победы» в количестве 50 человек; отряд «Волонтеры коронавируса» - 7 человек.

Негативные тенденции в сфере общественного здоровья оказывают неблагоприятное влияние, как на социальное, так и на экономическое развитие городского округа в целом.

Поэтому необходима реализация мер направленных:
укрепление здоровья населения в целом, снижение заболеваемости социально значимыми и представляющими опасность для окружающих заболеваниями;

создание условий для мотивации к ведению здорового образа жизни; укрепление института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений; развитие инфраструктуры в сфере здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта.

2. Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием подпрограмм, программных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)
1.	Цель: Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни			
1.	Задачи: формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни; мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством внедрения программ укрепления здоровья на рабочем месте (корпоративные программы укрепления здоровья)			
1.	Подпрограмма «Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни»			
1.1.	Проведение массовых мероприятий, направленных на пропаганду и формирование у населения здорового образа жизни, увеличение периода активного долголетия	Организация массовых мероприятий спортивного характера (соревнования, велопробеги, флешмобы и т.д.)	Количество проведенных массовых спортивных мероприятий в отчетном году	Фактическое количество проведенных массовых спортивных мероприятий в отчетном году
1.2.	Проведение в учреждениях культуры, образовательных учреждениях просветительских мероприятий	Организация проведения часов здоровья, книжных выставок, познавательных часов, бесед на тему здорового образа жизни	Количество проведенных просветительских мероприятий в отчетном году	Фактическое количество проведенных просветительских мероприятий в отчетном году
1.3.	Повышение уровня знаний руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений по вопросам сохранения здоровья, мотивирования к ведению здорового образа жизни и обеспечения для этого необходимых условий	Повышение уровня квалификации воспитателей и педагогов в области формирования здорового образа жизни и проведение мероприятий профилактики неинфекционных заболеваний у воспитанников и обучающихся	Доля руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, повысивших квалификацию по обозначенной теме в общем количестве руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений (D)	$D = P/O * 100\%$ P – количество руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, повысивших квалификацию по обозначенной теме; O – общее количество руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений
1.4.	Развитие массового спорта, в том числе среди несовершеннолетних	Создание доступных спортивных секций и обеспечение подготовки необходимого количества детских тренеров. Организация регулярных массовых спортивных акций, семейных и школьных соревнований, чемпионатов любителей массового спорта, в том числе средней и старшей возрастных групп	Количество доступных спортивных секций в образовательных учреждениях Польшаевского городского округа	Фактическое количество доступных спортивных секций в образовательных учреждениях Польшаевского городского округа
			Количество доступных спортивных секций в организациях физкультуры и спорта Польшаевского городского округа	Фактическое количество доступных спортивных секций в организациях физкультуры и спорта Польшаевского городского округа
			Количество проведенных в отчетном году мероприятий в организациях физкультуры и спорта	Фактическое количество проведенных в отчетном году мероприятий в организациях физкультуры и спорта
			Количество проведенных в отчетном году мероприятий в образовательных учреждениях	Фактическое количество проведенных в отчетном году мероприятий в образовательных учреждениях
1.5.	Обеспечение льготного посещения спортивных залов, бассейнов для детей из малообеспеченных семей, инвалидов, пенсионеров	Предоставление льгот для детей из малообеспеченных семей, инвалидов, пенсионеров на посещение спортивных объектов	Количество человек, воспользовавшихся льготой	Фактическое количество человек, воспользовавшихся льготой
1.6.	Обеспечение сдачи норм ГТО работниками предприятий и организаций городского округа	Привлечение работников предприятий и организаций городского округа в сдачи норм ГТО	Количество участников от предприятий и организаций городского округа, сдавших нормы ГТО	Фактическое количество участников от предприятий и организаций городского округа, сдавших нормы ГТО
2.	Цель: улучшение здоровья и качества жизни населения, а также формирование культуры и ответственного отношения к своему здоровью			
2.	Задачи: пропаганда здорового питания среди населения Польшаевского городского округа; противодействие распространению потребления табака и алкоголя			
2.	Подпрограмма «Пропаганда здорового питания среди населения и отказа от вредных привычек»			

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)
2.1.	Организация здорового питания во всех дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях	Разработка меню в соответствии с методическими рекомендациями «2.4.5. Гигиена. Гигиена детей и подростков. Детское питание организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах» (МР 2.4.5.0107-15) от 12.11.2015, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом Российской Федерации	Доля респондентов удовлетворенных качеством питания школьников в общем количестве респондентов(D)	$D = U/O * 100\%$ U – количество респондентов, удовлетворенных качеством питания; O – общее количество респондентов, принявших участие в опросе
2.2.	Проведение мониторинга питания школьников и удовлетворенности их родителей системой питания в общеобразовательных организациях	Проведение опросов среди обучающихся и их родителей о качестве питания в общеобразовательных учреждениях		
2.3.	Организация сельскохозяйственных ярмарок	Привлечение сельхозпроизводителей к участию в сельскохозяйственных ярмарках по продаже натуральных продуктов	Количество проведенных сельскохозяйственных ярмарок на территории Польшаевского городского округа	Фактическое количество проведенных сельскохозяйственных ярмарок на территории Польшаевского городского округа
2.4.	Проведение в образовательных учреждениях информационной работы, направленной на профилактику наркомании, алкоголизма, табакокурения	Проведение тематических уроков, классных часов, акций, игровых программ и т.д.	Количество проведенных мероприятий на заданную тему в отчетном году	Фактическое количество проведенных мероприятий на заданную тему в отчетном году
3.	Цель: пропаганда сохранения здоровья			
3.	Задачи: мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании, а также вовлечения граждан в мероприятия по укреплению общественного здоровья; сохранение здоровья населения за счет осуществления комплекса профилактических мероприятий			
3.1.	Подпрограмма «Информационно-просветительская деятельность, направленная на укрепление общественного здоровья населения Польшаевского городского округа»			
3.1.1.	Освещение мероприятий по формированию здорового образа жизни в средствах массовой информации	Размещение информации о планируемых и проведенных мероприятиях по формированию здорового образа жизни в городской газете «Польшаево», на местном телевидении, размещение информации на официальных сайтах органов местного самоуправления Польшаевского городского округа, на официальных сайтах подведомственных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных Интернет-ресурсах	Доля мероприятий, информация о которых размещена в СМИ в общем количестве проведенных мероприятий по формированию ЗОЖ в отчетном году	$D = O/K * 100\%$ O - количество мероприятий, информация о которых размещена в СМИ; K - общее количество проведенных мероприятий по формированию ЗОЖ в отчетном году
3.1.2.	Организация и проведение постоянной информационно-коммуникационной кампании средствами массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с целью повышения уровня грамотности населения в вопросах здоровья, пропаганды здорового питания и образа жизни	Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационных материалов, направленных на повышение уровня грамотности населения в вопросах здоровья, пропаганды здорового питания и образа жизни, просвещение населения о факторах риска развития неинфекционных заболеваний и необходимости ответственного отношения к здоровью, проведения личной профилактики неинфекционных заболеваний и контроля их течения	Количество размещенных информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Фактическое количество размещенных информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
3.1.3.	Проведение через Интернет-ресурсы, средства массовой информации разъяснительной работы с населением о вреде наркотической, табачной и спиртосодержащей продукции	Размещение на Интернет-ресурсах, в средствах массовой информации разъяснительных материалов (статьи, видеоролики, интервью и т.д.) о вреде наркотической, табачной и спиртосодержащей продукции	Количество выпущенных, опубликованных разъяснительных материалов	Фактическое количество выпущенных, опубликованных разъяснительных материалов

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)
3.2.	Подпрограмма «Профилактика заболеваемости»			
3.2.1.	Внедрение модельных корпоративных программ, содержащих наилучшие практики укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни работников	Доведение до работодателей информации о корпоративных программах, содержащих наилучшие практики укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни работников, с целью внедрения корпоративных программ на предприятиях и в организациях	Количество предприятий и организаций Польшаевского городского округа, внедривших корпоративные программы, содержащие практики укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни работников	Фактическое количество предприятий и организаций Польшаевского городского округа, внедривших корпоративные программы, содержащие практики укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни работников
3.2.2.	Проведение плановых профилактических осмотров детей и подростков с целью ранней диагностики и профилактики заболеваний	Проведение плановых профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации от 10.08.2017 № 514н	Количество детей и подростков, охваченных профилактическими медицинскими осмотрами в отчетном году	Фактическое количество детей и подростков, охваченных профилактическими медицинскими осмотрами

3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей			
			2022 год	2023 год	2024 год	Итого
	Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Польшаевского городского округа»	Всего	0	0	0	0
		бюджет Польшаевского городского округа	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0

4. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в 2021 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)			Ответственный исполнитель программных мероприятий
					2022 год	2023 год	2024 год	
Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Польшаевского городского округа»								
1.	Подпрограмма «Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни»							
1.1.	Проведение массовых мероприятий, направленных на пропаганду и формирование у населения здорового образа жизни, увеличение периода активного долголетия	Количество проведенных массовых спортивных мероприятий в отчетном году	Единиц	270	282	284	286	Управление молодежной политики, спорта и туризма Польшаевского городского округа
1.2.	Проведение в учреждениях культуры, образовательных учреждениях просветительских мероприятий	Количество проведенных просветительских мероприятий в учреждениях культуры в отчетном году	Единиц	25	30	35	40	Отдел культуры Польшаевского городского округа
		Количество проведенных просветительских мероприятий в образовательных учреждениях в отчетном году	Единиц	263	263	270	280	Управление образования Польшаевского городского округа
1.3.	Повышение уровня знаний руководителей дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений по вопросам сохранения здоровья, мотивирования к ведению здорового образа жизни и обеспечения для этого необходимых условий	Доля руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, повысивших квалификацию по обозначенной теме в общем количестве руководителей, заместителей руководителей по воспитательной работе дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений	Процентов	86,0	90,0	100,0	100,0	Управление образования Польшаевского городского округа
1.4.	Развитие массового спорта, в том числе среди несовершеннолетних	Количество доступных спортивных секций в образовательных учреждениях Польшаевского городского округа	Единиц	22	23	24	25	Управление образования Польшаевского городского округа
		Количество доступных спортивных секций в организациях физкультуры и спорта Польшаевского городского округа	Единиц	8	8	8	8	Управление молодежной политики, спорта и туризма Польшаевского городского округа

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в 2021 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)			Ответственный исполнитель программных мероприятий
					2022 год	2023 год	2024 год	
1.4.	Развитие массового спорта, в том числе среди несовершеннолетних	Количество проведенных в отчетном году мероприятий в образовательных учреждениях	Единиц	310	310	320	330	Управление образования Польшаевского городского округа
		Количество проведенных в отчетном году мероприятий в организациях физкультуры и спорта	Единиц	270	282	284	286	Управление молодежной политики, спорта и туризма Польшаевского городского округа
1.5.	Обеспечение льготного посещения спортивных залов, бассейнов для детей из малообеспеченных семей, инвалидов, пенсионеров	Количество человек, воспользовавшихся льготой	Человек	1460	1460	1465	1465	Управление молодежной политики, спорта и туризма Польшаевского городского округа
1.6.	Обеспечение сдачи норм ГТО работниками предприятий и организаций городского округа	Количество участников от предприятий и организаций городского округа, сдавших нормы ГТО	Человек	18	20	20	20	Управление молодежной политики, спорта и туризма Польшаевского городского округа
2.	Подпрограмма «Пропаганда здорового питания среди населения и отказа от вредных привычек»							
2.1.	Организация здорового питания во всех дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях	Доля респондентов удовлетворенных качеством питания школьников в общем количестве респондентов	Процентов	80,0	83,0	85,0	88,0	Управление образования Польшаевского городского округа
2.2.	Проведение мониторинга питания школьников и удовлетворенности их родителей системой питания в общеобразовательных организациях							
2.3.	Организация сельскохозяйственных ярмарок	Количество проведенных сельскохозяйственных ярмарок на территории Польшаевского городского округа	Единиц	52	53	53	54	Отдел потребительского рынка и предпринимательства администрации Польшаевского городского округа
2.4.	Проведение в образовательных учреждениях информационной работы, направленной на профилактику наркомании, алкоголизма, табакокурения	Количество проведенных мероприятий на заданную тему в отчетном году	Единиц	290	290	300	310	Управление образования Польшаевского городского округа
3.1.	Подпрограмма «Информационно-просветительская деятельность, направленная на укрепление общественного здоровья населения Польшаевского городского округа»							
3.1.1.	Освещение мероприятий по формированию здорового образа жизни в средствах массовой информации	Доля мероприятий, информация о которых размещена в СМИ в общем количестве проведенных мероприятий по формированию ЗОЖ в отчетном году	Процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	Пресс-секретарь главы Польшаевского городского округа МБУ «Польшаевский пресс-центр»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в 2021 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)			Ответственный исполнитель программных мероприятий
					2022 год	2023 год	2024 год	
3.1.2.	Организация и проведение постоянной информационно-коммуникационной кампании средствами массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с целью повышения уровня грамотности населения в вопросах здоровья, пропаганды здорового питания и образа жизни	Количество размещенных информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Единица	60	70	80	90	Пресс-секретарь главы Полысаевского городского округа МБУ «Полысаевский пресскентр» ГАУЗ «Кузбасский клинический центр охраны здоровья шахтеров» (по согласованию)
3.1.3.	Проведение через Интернет-ресурсы, средства массовой информации разъяснительной работы с населением о вреде наркотической, табачной и спиртосодержащей продукции	Количество выпущенных, опубликованных разъяснительных материалов	Единица	25	30	35	40	Пресс-секретарь главы Полысаевского городского округа МБУ «Полысаевский пресскентр» ГАУЗ «Кузбасский клинический центр охраны здоровья шахтеров» (по согласованию)
3.2.	Подпрограмма «Профилактика заболеваемости»							
3.2.1.	Внедрение модельных корпоративных программ, содержащих наилучшие практики укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни работников	Количество предприятий и организаций Полысаевского городского округа, внедривших корпоративные программы, содержащие практики укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни работников	Единица	0	5	7	10	Администрация Полысаевского городского округа
3.2.2.	Проведение плановых профилактических осмотров детей и подростков (с 1 года до 17 лет) с целью ранней диагностики и профилактики заболеваний	Охват детей и подростков профилактическими осмотрами	Человек	5800	5700	5500	5400	ГАУЗ «Кузбасский клинический центр охраны здоровья шахтеров» (по согласованию)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2021 № 1381**

**Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды» на 2022-2024 годы**

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», с целью реализации мероприятий по формированию современной городской среды, администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2022-2024 годы.
2. После принятия решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О бюджете Полысаевского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» привести настоящую муниципальную программу в соответствие с принятым решением.
3. Признать утратившими силу с 01.03.2022 следующие постановления администрации Полысаевского городского округа:
 - от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 15.02.2019 № 278 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 21.03.2019 № 493 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 28.08.2019 № 1436 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 11.12.2019 № 2143 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 20.12.2019 № 2247 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 06.05.2020 № 638 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;
 - от 13.05.2020 № 663 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы;

от 14.01.2021 № 15 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 19.09.2018 № 1197 Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2019-2024 годы.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01.01.2022.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 14.10.2021 № 1381

Муниципальная программа
Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды» на 2022-2024 годы

Паспорт
муниципальной программы Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды» на 2022-2024 годы
(далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Формирование современной городской среды Полысаевского городского округа»
Директор муниципальной программы	Начальник управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
Наименование подпрограмм муниципальной программы/ программных мероприятий	Программные мероприятия: 1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов. 2. Благоустройство общественных территорий.
Цели муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства, развитие благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания на территории Полысаевского городского округа
Задачи муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства общественных и дворовых территорий; создание механизма вовлечения граждан в решение вопросов городского развития; развитие и повышение качества инфраструктуры городской среды, улучшение условий проживания
Срок реализации муниципальной программы	2022- 2024 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2022 - 2024 годах общий объем финансирования муниципальной программы составит 39 529,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 17 663,3 тыс. рублей; 2023 год – 8 903,4 тыс. рублей; 2024 год – 12 962,9 тыс. рублей; в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа – 3 952,9 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 1 766,3 тыс. рублей; 2023 год – 890,3 тыс. рублей; 2024 год – 1 296,3 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 1 067,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 476,9 тыс. рублей; 2023 год – 240,4 тыс. рублей; 2024 год – 350,0 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 34 509,4 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 15 420,1 тыс. рублей; 2023 год – 7 772,7 тыс. рублей; 2024 год – 11 316,6 тыс. рублей;
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Создание комфортных условий для проживания и отдыха населения городского округа. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов. Повышение уровня благоустройства общественных территорий городского округа. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории Полысаевского городского округа

1. Характеристика текущего состояния в Полысаевском городском округе сферы деятельности, для решения задач которой разработана муниципальная программа, с указанием основных показателей и формулировкой основных проблем

Благоустройство – это комплекс мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории.

Уровень благоустройства территории зависит прежде всего от состояния дворовых территорий и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, а также от состояния общественных территорий, наиболее посещаемых и имеющих общегородское значение.

В настоящее время на территории Полысаевского городского округа имеется ряд дворовых территорий и территорий общего пользования, благоустройство которых не в полной мере отвечает современным требованиям, и имеется необходимость комплексного подхода к благоустройству таких территорий.

В результате проведенной инвентаризации дворовых и общественных территорий выявлены основные проблемы в области благоустройства:

- изнашивание покрытий дворовых проездов и тротуаров;
- отсутствие в большинстве дворов специально оборудованных мест парковки транспортных средств;
- неудовлетворительное состояние зеленых насаждений, отсутствие общей концепции озеленения;
- недостаточное освещение отдельных дворовых и общественных территорий.

На территории Полысаевского городского округа имеется 5 общественных территорий (парки, скверы), общей площадью 181,8 тыс. м².

Доля обустроенных общественных территорий от общего количества составляет - 80%, требующих проведения работ по благоустройству - 20%

Дворовых территорий многоквартирных домов в Полысаевском городском округе всего 58 (общая площадь - 512,81 тыс. м²), из которых благоустроены 42 дворовых территорий или 72,4 % 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 45,5 %.

Решение выявленных проблем и поставленных задач возможно путем планомерного осуществления комплекса мероприятий, направленных на повышение уровня и качества благоустройства.

Для обеспечения повышения комфортности городской среды, улучшения условий проживания и отдыха населения, экологической обстановки и социального благополучия общества в Кузбассе реализуется региональный проект «Формирование комфортной городской среды», который направлен на достижение целей и показателей федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», входящего в состав национального проекта «Жилье и городская среда».

Настоящая муниципальная программа разработана в рамках реализации указанного регионального проекта.

Применение программного метода позволит поэтапно осуществлять комплексное благоустройство дворовых территорий и общественных пространств с учетом, в том числе, мнения граждан.

В целях приведения наиболее посещаемых общественных территорий 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 отмостки;
 - дополнительный перечень работ:
 - ремонт пешеходных мостиков;
 - оборудование детских и (или) спортивных площадок;
 - установка дополнительных элементов благоустройства, малых архитектурных форм.

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

Основным механизмом прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды являются общественные обсуждения вопросов развития городской среды, рейтинговое голосование граждан, в ходе которого жители определяют, какие объекты необходимо будет благоустроить в первоочередном порядке. Граждане могут участвовать в рейтинговом голосовании с 14 лет.

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;
- разработка, согласование и утверждение дизайн - проектов благоустройства дворовых территорий и наиболее посещаемых муниципальных территорий.

Порядок разработки, согласования и утверждения дизайн - проектов благоустройства дворовых территорий 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 дворовых территорий, подлежащих 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 аккумуляирования 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 на основании 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.

Таблица 1

Наименование	Е д . изме- рения	Минимальная цена за единицу (руб.)	Максимальная цена за единицу (руб.)
Ремонт дворовых проездов	м ²	2037	4391
Ремонт отмостки	м ²	2340	3622
Ремонт тротуаров	м ²	1732	3819
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	480	1686
Оборудование детских и (или) спортивных площадок	шт.	По прайсу	
Ремонт пешеходной дорожки	м ²	1640	2675
Ремонт твердых покрытий аллей	м ²	2340	3622

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.

Таким образом, комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, а также мест массового отдыха, отвечающих современным требованиям, позволит создать на территории Полысаевского городского округа городскую комфортную среду для проживания граждан и пребывания гостей, а также комфортное современное общественное пространство.

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 03.09.2021 № 537 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.09.2017 № 471 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Формирование современной городской среды Кузбасса» на 2018-2024 годы».

2. Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием подпрограмм, программных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)	
				2022 год	2023 год
1.	Цель: Повышение уровня благоустройства, развитие благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания на территории Полысаевского городского округа				
1.	Задачи: повышение уровня благоустройства общественных и дворовых территорий; создание механизма вовлечения граждан в решение вопросов городского развития; развитие и повышение качества инфраструктуры городской среды, улучшение условий проживания				
	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Полысаевского городского округа»				
1.1.	Программное мероприятие «Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов»	Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	Количество дворовых территорий, на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде	Количество дворовых территорий, на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде	Фактическое количество дворовых территорий на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде
			Доля благоустроенных дворовых территорий, отвечающих требованиям благоустройства	Количество дворовых территорий, отвечающих требованиям благоустройства / Общее количество дворов * 100	
1.2.	Программное мероприятие «Благоустройство общественных территорий»	Благоустройство общественных территорий	Количество общественных территорий, на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде	Количество общественных территорий, на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде	Фактическое количество территорий на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде

3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель программных мероприятий
			2022 год	2023 год	2024 год	Итого	
	Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды»	Всего	17 663,3	8 903,4	12 962,9	39 529,6	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	1 766,3	890,3	1 296,3	3 952,9	
		федеральный бюджет	15 420,1	7 772,7	11 316,6	34 509,4	
		областной бюджет	476,9	240,4	350,0	1 067,3	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	
1.1.	Программное мероприятие «Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов»	Всего	6 764,4	4937,1	7472,8	19 174,3	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	676,4	475,5	684,2	1 836,1	
		федеральный бюджет	5 905,3	4331,5	6606,4	16 843,2	
		областной бюджет	182,7	130,1	182,2	495,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	
1.2.	Программное мероприятие «Благоустройство общественных территорий»	Всего	10 898,9	3966,3	5490,1	20355,3	Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	1 089,9	414,8	612,1	2 116,8	
		федеральный бюджет	9 514,8	3 441,2	4 710,2	17 666,2	
		областной бюджет	294,2	110,3	167,8	572,3	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	

4. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в 2021 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)		
					2022 год	2023 год	2024 год
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Формирование современной городской среды»							

1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	Количество дворовых территорий, на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде	единиц	3	3	1	1
		Доля благоустроенных дворовых территорий, отвечающих требованиям благоустройства	%	72,4	77,6	79,3	80,0
1.2.	Благоустройство общественных территорий	Количество общественных территорий, на которых выполнены ремонтные работы в отчетном периоде	единицы	1	2	1	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды»
на 2022-2024 годы

Порядок разработки, согласования и утверждения дизайн - проектов благоустройства дворовых и общественных территорий

Настоящий порядок разработки, согласования и утверждения дизайн – проектов благоустройства дворовых и общественных территорий (далее – порядок) разработан с целью определения порядка разработки, согласования и утверждения дизайн - проектов.

1. Разработка дизайн проектов

1.1. Разработка дизайн - проекта обеспечивается управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа, управлением архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа.

1.2. Дизайн-проект разрабатывается в отношении дворовых и общественных территорий, прошедших отбор, исходя из даты представления предложений заинтересованных лиц, в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований.

В случае совместной заявки заинтересованных лиц, проживающих в многоквартирных домах, имеющих общую дворовую территорию, дизайн - проект разрабатывается на общую дворовую территорию.

В составе дизайн - проекта благоустройства дворовой территории должны учитываться мероприятия по обеспечению физической, пространственной, информационной доступности дворовых территорий для инвалидов и маломобильных групп населения.

1.3. Дизайн-проект разрабатывается с учетом единого подхода к формированию современной комфортной городской среды и включает в себя текстовую (описательную) часть и графическую часть, в том числе в виде визуализированных изображений предлагаемого проекта.

В дизайн - проект включается текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, а также концепция проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей территории.

Содержание дизайн - проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде - изображение дворовой территории на топографической съемке в масштабе с отображением текстового и визуального описания проекта благоустройства дворовой территории и техническому оснащению площадок, исходя из минимального и дополнительного перечней работ, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению, со сметным расчетом стоимости работ, исходя из единичных расценок.

1.4. Разработка дизайн - проекта включает следующие стадии:

- осмотр дворовой территории, предлагаемой к благоустройству, совместно с представителем заинтересованных лиц;

- разработка дизайн - проекта;

- согласование дизайн - проекта благоустройства дворовой территории с представителем заинтересованных лиц;

- утверждение дизайн - проекта

управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа.

1.5. Представитель заинтересованных лиц обязан рассмотреть представленный дизайн-проект в срок, не превышающий двух календарных дней с момента его получения, и представить в управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа согласованный дизайн-проект или мотивированные замечания.

В случае не урегулирования замечаний дизайн-проект, с замечаниями представителя заинтересованных лиц, обсуждается в администрации Полысаевского городского округа с участием представителя заинтересованных лиц и принимается решение по дизайн - проекту.

1.6. Дизайн - проект утверждается приказом управления по вопросам жизнеобеспечения.

2. Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждение дизайн - проекта благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу.

Дизайн проект благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу, включает в себя текстовое и визуальное описание благоустройства, перечень работ (в том числе в виде соответствующих визуальных изображений).

Разработка дизайн - проекта благоустройства дворовой территории осуществляется в срок, не позднее 60 дней с момента включения дворовой территории в муниципальную программу.

Обсуждение дизайн - проекта благоустройства дворовой территории проводится с привлечением лиц, уполномоченных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, представителей администрации Полысаевского городского округа, управления по вопросам жизнеобеспечения, управляющих компаний.

Дизайн-проект наиболее посещаемых общественных территорий может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде - изображение наиболее посещаемой общественной территории на топографической съемке в масштабе с отображением текстового и визуального описания проекта благоустройства общественной территории, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению и сметным расчетом стоимости работ.

Организация обсуждения дизайн - проектов обеспечивается управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды»
на 2022-2024 годы

Порядок

аккумуляции средств заинтересованных лиц,
направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий

1. Общие положения

Настоящий Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру аккумуляции средств заинтересованных лиц, организаций, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых и общественных территорий Полысаевского городского округа, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении указанных работ.

Под формой трудового участия понимается неоплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, организаций, имеющая социально полезную направленность, не

требующая специальной квалификации и организуемая в качестве:

- трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
- трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

Под формой финансового участия понимается:
- доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
- доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере, установленном органом государственной власти Кемеровской области;
- доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении работ по благоустройству общественных территорий.

2. Информация о форме участия (финансового и (или) трудового) заинтересованных лиц

Трудовое участие заинтересованных лиц в работах по благоустройству в рамках минимального перечня является обязательным.

Трудовое участие заинтересованных лиц в работах по благоустройству в рамках дополнительного перечня не является обязательным и может быть предложено заинтересованными лицами дополнительно к предложению о финансовом участии.

Под трудовым участием понимается выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (уборка мусора) и другие работы (покраска оборудования, озеленение территории посадка деревьев, охрана объекта).

Трудовое участие заинтересованных лиц в реализации мероприятий программы по благоустройству дворовых территорий, включенных в программу на текущий год, должно подтверждаться документально. Документы, подтверждающие трудовое участие заинтересованных лиц, представляются в Общественную комиссию в соответствии с протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие могут быть представлены отчеты подрядных организаций о выполнении работ, включающих информацию о проведении мероприятий с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятий с трудовым участием граждан.

Документы, подтверждающие трудовое участие, представляются в Общественную комиссию не позднее 10 календарных дней со дня окончания работ, выполняемых заинтересованными лицами.

Финансовое участие осуществляется следующим образом:

1) в рамках минимального перечня работ администрация муниципального образования вправе предусмотреть 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 на основании 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:

оборудование детских и (или) спортивных площадок;
установка дополнительных элементов благоустройства, малых архитектурных форм - обязательно софинансирование заинтересованными лицами не менее 90% от общей стоимости необходимых для выполнения работ.

3. Условия аккумуляции и расходования средств

3.1. В случае финансового участия, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются на лицевой счет, открытый управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа (далее – Управление), в Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбасса для учета средств, поступающих от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

3.2. Управление заключает соглашения с заинтересованными лицами, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, общественных территорий, в которых определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами.

3.3. Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется до начала работ по благоустройству дворовой, общественной территории.

Ответственность за неисполнение заинтересованными лицами указанного обязательства определяется в заключенном соглашении.

3.4. Управление осуществляет учет поступающих средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству, общественных территорий, подлежащих благоустройству.

Денежные средства должны быть перечислены заинтересованными лицами до 31 декабря отчетного года.

3.5. Управление обеспечивает ежемесячное опубликование на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству, общественных территорий, подлежащих благоустройству.

3.6. Расходование аккумулярованных денежных средств осуществляется Управлением на финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории.

Расходование аккумулярованных денежных средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения на выполнение работ в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

Расходование аккумулярованных денежных средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения на выполнение работ.

3.7. Управление осуществляет перечисление средств заинтересованных лиц на расчетный счет подрядной организации, отобранной по результатам проведения конкурсных процедур, не позднее двадцатого рабочего дня после согласования актов приемки работ (услуг) по организации благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий с лицами, которые уполномочены действовать от имени заинтересованных лиц.

4. Контроль за соблюдением условий порядка

4.1. Контроль за целевым расходованием аккумулярованных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется финансовым управлением города Полысаево, в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Управление обеспечивает возврат аккумулярованных денежных средств заинтересованным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, общественной территории по вине подрядной организации;
- не предоставления заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой, общественной территории;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к муниципальной программе
Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды»
на 2022-2024 годы

Визуальный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня.

№ п/п	Наименование элемента благоустройства	Образец
1.	Скамейка	
2.	Урна для мусора	
3.	Светильник уличный	
4.	Озеленение	
5.	Ремонт дворовых проездов, ремонт парковок	
6.	Ремонт тротуаров, ремонт пешеходных аллей	
7.	Ремонт отмостки	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к муниципальной программе
Полысаевского городского округа
«Формирование современной городской среды
муниципального образования Полысаевский
городской округ» на 2022-2024 годы

Адресный перечень всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2022-2024 годах

2022 год	
1.	Парк им. Горьца (5 этап)
2.	Парк им. Суворова (1 этап)
3.	Сквер «Единый Кузбасс»
2023 год	
4.	Парк им. Горьца (6 этап)
2024 год	
5.	Парк Суворова (2 этап)

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2022-2024 годах

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, дворовая территория которого включена в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на 2022-2024 годы»
2022 год	
1.	ул. Космонавтов, 67
2.	ул. Бакинская, 3
3.	ул. Бакинская, 5
4.	ул. Космонавтов, 61, 63; ул. Волжская, 3
5.	ул. Бакинская, 6
6.	ул. Крупской, 108, 110, 112, 114
7.	ул. Читинская, 35, 37, 39, 41
8.	ул. Бакинская, 14, 16, 18
9.	ул. Космонавтов, 78, 80
10.	ул. Волжская, 13, 15, 13а.
11.	ул. Бакинская, 1, 1а, 3а.
12.	ул. Республиканская, 4, 6; л. Космонавтов, 71
13.	ул. Крупской, 126
14.	ул. Космонавтов, 77/1, 77/2, 75
15.	ул. Космонавтов, 73
16.	ул. Космонавтов, 94, 96
17.	ул. Техническая, 9, 9/1
18.	ул. Космонавтов, 37, 39, 43

19.	ул. Ягодная, 1, 3; ул. Крупской, 92; ул. Кремлевская, 2, 4
20.	ул. Крупской, 80, 82, 84, 86
21.	ул. Крупской, 68, 70, 72, 74, 76
22.	ул. Покрышкина, 9, 11, 15, 17
23.	ул. Ягодная, 2, 4
24.	ул. Свердлова, 3, 5, 7, 9; ул. Крупской, 64
25.	ул. Жукова, 4, 6, 8, 10; ул. Крупской, 66
26.	ул. Космонавтов, 68
2023 год	
27.	ул. Республиканская, 1, 3
28.	ул. Иркутская, 2, 4; ул. Крупской, 98, 102; ул. Кремлевская, 1
29.	ул. Иркутская, 6, 8; ул. Космонавтов, 51, 53, 57
2024 год	
30.	ул. Шукшина, 25, 27

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.10.2021 № 1412

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 05.12.2012 № 2038 «Об утверждении состава жилищно-бытовой комиссии»

В связи с изменением кадрового состава, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Полысаевского городского округа от 05.12.2012 № 2038 «Об утверждении состава жилищно-бытовой комиссии» следующие изменения:

1.1. В приложении № 2 к постановлению из состава комиссии исключить М.А. Бондаренко – заместителя начальника управления по вопросам жизнеобеспечения 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. 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 В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.10.2021 № 1413

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.02.2018 № 127 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Полысаевского городского округа»

В связи с кадровыми изменениями и должностными перестановками, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.02.2018 № 127 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Полысаевского городского округа» следующего содержания:

1.1. Изложить состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории Полысаевского городского округа в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Изложить состав рабочей группы по повышению устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса, промышленного производства, экономики в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Изложить состав рабочей группы по повышению устойчивости функционирования жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы в редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Изложить состав рабочей группы по повышению устойчивости систем управления, связи и оповещения в редакции, согласно приложению 4 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 постановления возложить на первого заместителя главы Полысаевского городского округа Е.Г. Березину.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 20.10.2021 № 1413

Состав
комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций
в военное время и в чрезвычайных ситуациях на территории
Полысаевского городского округа

Березина Елена Григорьевна - первый заместитель главы Полысаевского городского округа, председатель комиссии;

Мартыненко Оксана Игоревна - начальник отдела экономики и промышленности администрации Полысаевского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Шершнева Олеся Александровна - начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Ковалева Юлия Николаевна - главный специалист отдела экономики и промышленности администрации Полысаевского городского округа, секретарь комиссии.

Заместитель главы Полысаевского
городского округа, руководитель
аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 20.10.2021 № 1413

Рабочая группа
по повышению устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса,
промышленного производства, экономики
Шабалина Валентина Владимировна - начальник отдела потребительского рынка и предпри-

нимательства администрации Полысаевского городского округа;

Горячкин Николай Дмитриевич - начальник мобилизационного отдела администрации Полысаевского городского округа;
Крутиков Олег Васильевич - заместитель директора филиала «Энергосеть г. Белово» ООО «КЭНК» (по согласованию);

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 20.10.2021 № 1413

Рабочая группа
по повышению устойчивости функционирования
жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы

Капичников Владимир Иванович - заместитель главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству, председатель рабочей группы;
Анкудинова Людмила Георгиевна - начальник управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа;
Чайко Сергей Владимирович - директор ООО «Ленинск-Кузнецкие коммунальные системы» (по согласованию);
Журавлев Олег Сергеевич - директор МКП Полысаевского городского округа «Благоустройство»;
Капичникова Лариса Григорьевна - заместитель главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам;
Лазарева Ольга Александровна - и.о. начальника управления социальной защиты населения Полысаевского городского округа;
Иванов Виталий Валериевич - начальник отдела по ГО ЧС и мобилизационной работе ГАУЗ ККЦОЗШ (по согласованию).

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 20.10.2021 № 1413

Рабочая группа
по повышению устойчивости систем управления, связи и оповещения

Ивашов Кирилл Олегович - директор МБУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Полысаевского городского округа», председатель рабочей группы;
Молчанова Валентина Александровна - начальник ГО управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа;
Бурыхин Андрей Анатольевич - руководитель направления Кемеровского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию);
Латышев Сергей Николаевич - начальник административного отдела администрации Полысаевского городского округа.

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.10.2021 № 1415

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказа ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановления 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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона».

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 первого заместителя главы Полысаевского городского округа Е.Г. Березину.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Полысаевского городского округа
от 20.10.2021 № 1415

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона» (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) комитета по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в

аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента;

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа <http://www.polysaevovo.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

2.2.1. Администрацией Полысаевского городского округа, ее подразделений;

2.2.2. Федеральным органом, осуществляющим налоговый учет, ведущим Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2.3. Оператором Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

2.2.4. Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу;

2.2.5. Оператором электронной площадки (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме) в соответствии с регламентом проведения конкурса или аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды (или безвозмездного пользования) государственного или муниципального имущества на электронной площадке (далее регламент ЭП).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю:

- договора аренды муниципального имущества;

- договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

Муниципальная услуга по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование при проведении конкурса предоставляется до 81 дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, при проведении аукциона – предоставляется до 76 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Возврат заявки на оказание муниципальной услуги и представленных документов без рассмотрения с указанием причины принятого решения осуществляется в случаях, установленных настоящим регламентом сроки, установленные регламентом, в иных случаях - в течение 5 рабочих дней со дня наступления основания для возврата заявки.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для участия в конкурсе на право заключения договора аренды муниципального имущества, договора безвозмездного пользования заявитель обязан предоставить:

2.6.1.1. Заявка установленной формы (приложение 1 к настоящему административному регламенту) на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, сведения о лоте, в отношении которого подается заявка;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных

лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6.1.2. Дополнительно к заявке прилагаются:

а) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;
б) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

в) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.2. Не допускается требовать от заявителей иных документов. Не допускается требовать от заявителя предоставление оригиналов документов.

Порядок проведения процедуры, установленный Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее - Приказ ФАС № 67), не позволяет органу, оказывающему предоставление муниципальной услуги, самостоятельно запрашивать посредством межведомственного электронного взаимодействия документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, администрации Полысаевского городского округа. Такие документы могут запрашиваться только с целью подтверждения (проверки) достоверности документов, предоставляемых заявителем.

2.6.2.1. Перечень документов, запрашиваемых специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, или в открытых сведениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие документы:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) информация из государственного реестра субъектом малого и среднего предпринимательства;

в) информация об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) документ, подтверждающий поступление задатка на счёт органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.6.4. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, договора безвозмездного пользования заявителем обязан предоставить:

2.6.4.1. Заявка установленной формы (приложение 1 к настоящему административному регламенту) на участие в аукционе подается в срок, который установлен документацией об аукционе. В документации об аукционе приводится утвержденная форма заявки. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6.4.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.5. Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.4.2 настоящего административного регламента.

В отношении перечня документов, установленного пунктом 2.6.4.2 настоящего административного регламента действуют нормы пункта 2.6.2 и 2.6.2.1 настоящего административного регламента.

2.6.6. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

2.6.7. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

2.6.8. В случае предоставления муниципальной услуги путём проведения торгов в электронной форме, документы подаются через специализированный сайт (электронная площадка), указанный в информационном сообщении, в электронном виде. При этом все документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» усиленной электронно-цифровой подписью.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе отказать заявителю в приеме документов (заявки) в случае если заявка подана в сроки ранее даты начала приема заявок или позже даты и времени окончания приема заявок, установленных конкурсной или аукционной документацией и указанных в информационном сообщении о проведении конкурса или аукциона, либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

2.8.2. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются нарочно или направляются заявителем по почте или направляется соответствующее уведомление в адрес электронной почты заявителя либо оператором в соответствии с регламентом ЭП.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме), возвращает задаток указанным заявителем в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

2.8.3. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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

2.9.1. Заявитель не допускается конкурсной или аукционной комиссией к участию в конкурсе или аукционе в случаях:

1) непредоставления документов, определенных пунктами 2.6.1.1-2.6.1.2, 2.6.4.1, 2.6.4.2 настоящего административного регламента, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 18 Приказа ФАС № 67;

3) несоблюдения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подача заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

2.9.2. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае, если указанные в заявке на участие в конкурсе значения критериев конкурса не соответствуют установленным конкурсной документацией предельным значениям критериев конкурса.

2.9.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям не допускается.

2.9.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона, конкурсная или аукционная комиссия отстраняет такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе размещается специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте торгов в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Для проверки и подтверждения сведений, представленных заявителем при подаче документов на предоставление муниципальной услуги, специалист запрашивает информацию:

а) у Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Кемеровской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) у оператора, ведущего Единый федеральный реестр сведений о банкротстве – сведения о процедуре банкротства в отношении заявителя;

в) у Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области-Кузбассу – сведения об оплате заявителем задатка при установленном условии его оплаты.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, в том числе в электронной форме.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения. Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещены на втором этаже здания. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице, специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, 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.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей 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 при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.15.2. При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимает следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимает следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина 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;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдает памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимает следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размерным, 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);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

2.15.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям; степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги; доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.16.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.17.4. При формировании запроса в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

возможность доступа заявителя на РПГУ, ЕПГУ к ранее поданным им запросам.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.17.5. Договор аренды муниципального имущества, договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом, уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подписанное уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае, если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направленном через ЕПГУ, РПГУ.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган, через ЕПГУ, РПГУ, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в уполномоченный орган, при этом заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа либо уполномоченного сотрудника уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявки конкурсной или аукционной комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе или конкурсе;
- проведение аукциона или конкурса;
- подведение итогов аукциона или конкурса;
- заключение договора аренды;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.
3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципального имущества в аренду с приложенным документом, указанных в пунктах 2.6.1.1-2.6.1.2, 2.6.4.1, 2.6.4.2 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги для всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения административные процедуры осуществляются в отдельном оборудованном помещении – специальном месте предоставления муниципальной услуги, которое находится на первом этаже органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Административные процедуры, оказываемые заявителю – инвалиду непосредственно в отдельном помещении:

- первичная консультация заявителя;
- регистрация заявления;
- проведение аукциона или конкурса;
- заключение договора аренды.

Максимальный срок и процедура регистрации заявки.

1) Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, в день поступления, либо в первый рабочий день в случае поступления заявки в нерабочие дни или нерабочее время, направленные в электронном виде, регистрируются специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя специалист органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Документы, направленные в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в тот же день или в первый рабочий день после направления документов, если они направлены в нерабочий день или нерабочее время, после чего ответственным специалистом на портале посредством которого подаётся заявление о предоставлении муниципальной услуги, делается отметка о его приеме.

2) Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, в тот же день или в первый рабочий день, если ли заявка подана в нерабочие дни или нерабочее время, регистрируется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме). По требованию заявителя такой специалист выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Документы, направленные в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются в тот же день или в первый рабочий день после направления документов, если они направлены в нерабочий день или нерабочее время, после чего ответственным специалистом на портале посредством которого подаётся заявление о предоставлении муниципальной услуги, делается отметка о его приеме.

3) При получении заявки на участие в конкурсе или аукционе, поданной в форме электронного документа непосредственно в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, специалист подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки путем направления заявителю уведомления.

Критерии принятия решений: заявка должна быть подана в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. В случае подачи заявки до или после сроков, указанных в информационном сообщении, заявка не принимается.

1) Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

2) Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

3) Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

4) Заявители, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, конкурсная комиссия, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Специалист, осуществляющий хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия при рассмотрении заявок.

5) Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

6) Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7) Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителем органом, осуществляющим оказание муниципальной услуги. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги возвращает задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки или отказ в регистрации заявки.

Информация о приеме заявки на участие в конкурсе и/или аукционе и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В день регистрации заявки на участие в конкурсе и/или аукционе и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает поступившие документы начальнику

отдела, ответственного за предоставление муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование.

3.1.2. Рассмотрение заявки комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в конкурсе.

Основанием для начала административной процедуры является срок, установленный в информационном сообщении о проведении конкурса.

Заявитель, его представитель или любое иное лицо может присутствовать при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Максимальный срок проведения процедуры 1 день.

Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Критерии принятия решений:

Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются путем направления по почте или соответствующего уведомления в электронном виде органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, такому заявителю в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола комиссии о допуске заявителей к участию в конкурсе.

Результатом административной процедуры является составление протокола вскрытия конвертов с заявками, установление перечня лиц, подавших заявки и допущенных к участию в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Способы фиксации:

1) При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

2) В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

3) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

4) Конкурсная комиссия осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

1.1.3. Рассмотрение заявки комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является срок, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

Результатом административной процедуры является допуск или отказ в допуске заявителя к участию в аукционе.

Критерии принятия решений:

1) В срок, указанный в информационном сообщении и аукционной документации аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет соответствие заявителей установленным требованиям.

2) В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, такому заявителю путем направления по почте или соответствующего уведомления в электронный адрес в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола аукционной комиссии о допуске к участию в торгах и признании участниками аукциона либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренных пунктами 2.9.1 - 2.9.4 настоящего регламента либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

4) В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

Способы фиксации административной процедуры: оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме) и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

1) Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Правил, установленных приказом ФАС России № 67, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте торгов либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

Специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, направляются заявителям уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Уведомления могут направляться в электронном виде либо оператором в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

2) В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги либо оператор в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме), возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.1.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Максимальный срок выполнения действий по отказу в допуске к участию в конкурсе или аукционе – до 10 дней.

Критерии принятия решений:

1) Заявитель не допускается конкурсной или аукционной комиссией к участию в конкурсе или аукционе в случаях:

- непредставления документов, определенных конкурсной или аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

- подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

2) При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае, если указанные в заявке на участие в конкурсе значения критериев конкурса не соответствуют установленным конкурсной документацией предельным значениям критериев конкурса.

3) Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям не допускается.

4) В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона, конкурсная или аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя в допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе или аукционе.

Способ фиксации: Решение комиссии протоколируется.

Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения на электронной площадке в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме). При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

3.1.5. Проведение конкурса.

3.1.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является допуск заявителей к участию в конкурсе.

3.1.5.2. Максимальный срок выполнения действий:

3.1.5.2.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.1.5.3. Критерии принятия решений:

3.1.5.3.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3.1.5.3.2. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора (за исключением предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения) и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) сроки реконструкции (этапы реконструкции) объекта договора, если такая реконструкция предусмотрена в конкурсной документации, в том числе период с даты подписания договора до даты ввода объекта договора в эксплуатацию с характеристиками, соответствующими установленным договором технико-экономическим показателям;

2) технико-экономические показатели объекта договора на момент окончания срока договора;

3) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

4) период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором;

5) цены на товары (работы, услуги), производимые (выполняемые, оказываемые) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

6) качественная характеристика архитектурного, функционально-технологического, конструктивного или инженерно-технического решения для обеспечения реконструкции объекта договора и квалификация участника конкурса. Указанный критерий может быть использован только в случае если условием договора предусмотрено обязательство участника конкурса по подготовке проектной документации на реконструкцию объекта договора либо обязательство участника конкурса по созданию в рамках исполнения договора имущества, предназначенного для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, поставка, выполнение, оказание которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

7) при предоставлении бизнес-инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

б) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;

в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

г) срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

3.1.5.3.3. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения критерии конкурса формируются в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 27.02.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее Федеральный закон о теплоснабжении) и статьей 41.1 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее - Федеральный закон о водоснабжении и водоотведении). Параметры критериев конкурса, предусмотренные пунктом 3.1.5.3.4. настоящего административного регламента не устанавливаются.

3.1.5.3.4. Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

- начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса) - за исключением критериев, предусмотренных подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента;

- уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе - за исключением критериев, предусмотренных подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента;

- коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

3.1.5.3.5. Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

3.1.5.3.6. В случае установления критериев конкурса, предусмотренных подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента, оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с такими критериями, осуществляется в баллах в порядке, установленном пунктом 3.1.5.3.9. настоящего административного регламента. При этом максимальное значение коэффициента, учитывающего значимость критерия конкурса, предусмотренного подпункта 6 пункта 3.1.5.3.2. настоящего административного регламента, не может быть больше чем 0,2.

3.1.5.3.7. Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

3.1.5.3.8. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным пунктом 3.1.5.3.2. настоящего регламента, за исключением критериев, предусмотренных подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2. настоящего административного регламента, осуществляется в следующем порядке:

1) в случае если для критерия конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

2) в случае если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

3) для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями подпунктов 1 и 2 настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

3.1.5.3.9. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2. настоящего административного регламента, осуществляется в следующем порядке:

1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от одного до пяти баллов;

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, предусматривающего квалификацию участника конкурса или архитектурное, функционально-технологическое, конструктивное и инженерно-техническое решения для обеспечения создания имущества, предназначенного для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, и (или) реконструкции объекта договора, или качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), или качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

3.1.5.3.9.1. Оценка заявок на участие в конкурсе на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения осуществляется посредством расчета дисконтированной выручки для каждого участника конкурса в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Федерального закона о водоснабжении и водоотведении.

3.1.5.3.10. При применении указанных в пункте 3.1.5.3.2. настоящего административного регламента критериев конкурса содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.1.5.3.8. настоящего административного регламента, и величины, определенной в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.5.3.9 настоящего административного регламента.

3.1.5.3.10.1. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения условия оцениваются конкурсной комиссией в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Федерального закона о водоснабжении и водоотведении путем сравнения дисконтированной выручки участников конкурса.

3.1.5.3.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнившим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является определение победителя конкурса.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.1.6. Способ фиксации результатов: составление протокола подведения итогов конкурса.

3.1.6.1. Конкурсная комиссия либо оператор ЭП в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме) ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в который вносятся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.6.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов специализированного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола, а также на электронной площадке в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.6.3. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

3.1.6.4. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

3.1.6.5. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не менее трех лет либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.6.6. Ответственный сотрудник органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги либо оператор ЭП в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме), направляет в течение трех дней с момента подписания протокола о проведении аукциона уведомления в отказе в предоставлении в аренду или безвозмездное пользование участникам, не победившим в аукционе.

3.1.7. Проведение аукциона.

3.1.7.1. Основанием для проведения административной процедуры является наличие допущенных к участию в аукционе заявителей.

3.1.7.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

3.1.7.3. Максимальный срок проведения процедуры 3 дня.

3.1.7.4. Аукцион проводится органом, осуществляющим предоставление муниципальной

услуги, в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.7.5. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

3.1.7.6. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «Шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

3.1.7.7. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

3.1.7.8. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «Шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 3.1.7.6. настоящего административного регламента, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «Шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «Шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 3.1.7.6. настоящего административного регламента, и «Шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 3.1.7.8. настоящего административного регламента, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

3.1.7.9. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

3.1.7.10. Критерии принятия решения: победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

3.1.7.11. Результатом административной процедуры является признание или непризнание участника аукциона победителем.

3.1.8. Способы фиксации. Подведение итогов аукциона.

3.1.8.1. При проведении аукциона орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цена лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.8.2. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме), в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.1.8.3. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

3.1.8.4. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона возвращает задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

3.1.8.5. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «Шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 3.1.7.6. настоящего административного регламента до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цена лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

3.1.8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не менее трех лет либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.8.7. Ответственный сотрудник органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, направляет в течение трех дней с момента подписания протокола о проведении аукциона уведомления в отказе в предоставлении в аренду или безвозмездное пользование участникам, не победившим в аукционе либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

3.1.9.1. Основанием для проведения административной процедуры является признание конкурса состоявшимся и определение победителя конкурса.

3.1.9.2. Максимальный срок процедуры 20 дней.

3.1.9.2.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Специалист органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги либо оператор ЭП в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме) в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

3.1.9.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

3.1.9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 3.1.9.3. настоящего административного регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в который вносятся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме). Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола, путем вручения лично или направлением по почте, направления в адрес электронной почты, передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

3.1.9.5. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 3.1.9.2. или 3.1.9.6. настоящего административного регламента, а также обеспечение исполнения договора в случае если органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, такое требование было установлено, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3.1.9.6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.9.3. настоящего регламента.

Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса либо в соответствии с регламентом ЭП (в случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в электронной форме).

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

3.1.9.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

3.1.9.8. В случае если органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении конкурса. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем двести миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее - капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, договор может быть заключен только после предоставления победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя, указанных в частях «в» и «д» подпункта 2.6.1.1. настоящего административного регламента и подтверждающих его полномочия. Все листы предоставляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя (при наличии печати) и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте определяется таким участником конкурса самостоятельно.

3.1.9.8.1. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, банковской гарантии, которая должна удовлетворять требованиям, установленным Федеральным законом о теплоснабжении или Федеральным законом о водоснабжении и водоотведении соответственно.

3.1.9.9. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

3.1.9.10. Результатом административной процедуры является заключение договора аренды или безвозмездного пользования или составление протокола об отказе в заключении договора, или признании победителя уклонившимся от заключения договора.

3.1.9.11. Способ фиксации: подписание договора или составление протокола.

3.1.10. Заключение договора по итогам проведения аукциона.

3.1.10.1. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, в сроки, с результатом и по критериям, с формой фиксации, установленными пунктами 3.1.9 – 3.1.9.11. настоящего административного регламента.

3.1.10.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

3.1.10.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 3.1.10.2. настоящего административного регламента, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе изменить условия аукциона.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через ЕГПУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (опечатки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕГПУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в отдел уполномоченного органа заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту о получении дубликата документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для выдачи дубликата, заявитель прикладывает оригинал расписки в получении уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги. В случае выявления указанного документа, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:
не установление личности гражданина; предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

не подтверждение полномочий представителя, доверенного лица;
не установлен факт обращения за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных актов уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Польсаевского городского округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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

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

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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию Польсаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста подается руководителю уполномоченного органа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается первому заместителю главы Польсаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) первого заместителя главы Польсаевского городского округа подается главе Польсаевского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Польсаевского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.
Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.
По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

Орган местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4 настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист органа местного самоуправления, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
 жалоба признана необоснованной;
 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.
 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
 4) основания для принятия решения по жалобе;
 5) принятое по жалобе решение;
 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.
 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.
 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, расположенного на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:
 - устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

- проверяет представленное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от цели обращения, и документы на предмет:

- 1) текст в заявлении подается прочтению;
- 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
- 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах.

- делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);

- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
 - уведомляет заявителя о том, что невостробованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявления и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявления и документы.

6.6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявителю предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя предоставляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Если заявитель, не согласившись с разрешением на строительство либо отказом в выдаче разрешения на строительство, отказался проставить свою подпись в получении документов, разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство или разрешение на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) ему не выдается и работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления на предоставление муниципальной услуги, хранящейся в МФЦ и расписке, проставляет отметку об отказе в получении разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые заявитель отказался получить, в уполномоченный орган.

Невостробованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган

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

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.12 настоящего административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к административному регламенту
 «Предоставление муниципальной имущества в аренду,
 безвозмездное пользование по результатам
 конкурса или аукциона»

Продавцу: _____

Заявка на участие в конкурсе и/или аукционе

«_____» _____ 20__ г.

(фирменное наименование юридического лица, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица))

фамилия, имя отчество, паспортные данные, место жительства
 (для физического лица), № контактного телефона, e-mail)

именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице _____,
 действующего на основании _____,
 (устава, положения, свидетельства)

принимая решение об участии в аукционе (конкурсе) на заключение договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности:

(наименование имущества, его характеристики, местонахождение, предполагаемая цель использования)

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия торгов, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru № _____, а так же порядок проведения аукциона, в соответствии с ГК РФ, приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. В случае признания победителем аукциона (конкурса), заключить с организатором аукциона (конкурса) договор аренды (безвозмездного пользования) в установленные аукционной (конкурсной) документацией срок после утверждения протокола об итогах торгов (конкурса).

3. Банковские реквизиты Заявителя:

Приложения:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) документы, характеризующие квалификацию заявителя, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

6) заявления об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) предложение о цене договора (при проведении конкурса), за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

8) предложения об условиях исполнения договора (при проведении конкурса), которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

9) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной и/или конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

м. п. «_____» _____ 20__ г.

Заявка принята организатором аукциона (конкурса)

час _____ мин. «_____» _____ 20__ г. за № _____

Ответственное лицо _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
«Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование по результатам
конкурса или аукциона»

(полное наименование уполномоченного органа)
от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))
полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.
(при наличии) полностью представителя юридического лица
и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления
муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____
(ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления государственной услуги _____

лично, почтой, электронной почтой) _____

Почтовый адрес: _____

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

Должность руководителя организации

(для юридического лица)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
«Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование по результатам
конкурса или аукциона»

(полное наименование уполномоченного органа)
от _____

(Ф.И.О. (при наличии)
гражданина полностью, Ф.И.О.
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))
полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.
(при наличии) полностью
представителя юридического лица
(ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина,
местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление

об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление _____ по причине _____.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
(подпись) Ф.И.О., физического лица или его представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
«Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование по результатам
конкурса или аукциона»

(полное наименование уполномоченного органа)
От кого _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

его почтовый индекс _____

и адрес, адрес электронной почты) _____

тел.: _____

Заявление

о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа _____
(реквизиты документа)

в связи с _____

(указать причину)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.10.2021 № 1416

Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута

В соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность, на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» в целях организации и проведения аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2. Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и

разместить на официальном сайте Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

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 20.10.2021 № 1416

Положение

о комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности комиссии по организации и проведению аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам проведения аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, расположенных на территории Полысаевского городского округа.

1.3. Состав Комиссии, изменение состава и ликвидация утверждается постановлением администрации Полысаевского городского округа.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом соответствующего муниципального образования, а также порядка размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность, на которые не разграничена на территории Кемеровской области-Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530), а также настоящим положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является подготовка и проведение аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, расположенных на территории Полысаевского городского округа.

2.2. В рамках возложенной задачи Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. рассматривает заявки и документы заявителей на участие в аукционе;

2.2.2. принимает решение о признании заявителей участниками аукциона либо об отказе в допуске к участию в аукционе;

2.2.3. определяет победителя аукциона;

2.2.4. оформляет протокол о результатах аукциона;

2.2.5. оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

2.2.6. принимает решение о признании аукциона несостоявшимся в случаях, установленных постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530;

2.2.7. осуществляет иные функции, установленные постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 относительно проведения аукционов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Информация о дате и времени заседания Комиссии направляется всем членам Комиссии. Организация работы, подготовка заседаний Комиссии, а также контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на комитет по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа.

3.2. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% от установленного числа ее членов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем Комиссии.

3.6. Председатель комиссии:

3.6.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и проводит её заседания;

3.6.2. определяет повестку дня, назначает дату и время заседания Комиссии;

3.6.3. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3.6.4. вносит предложения по изменению состава комиссии;

3.6.5. решает иные вопросы в рамках компетенции комиссии;

3.6.6. в отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

3.7.1. организует подготовку аукционной документации;

3.7.2. осуществляет размещение и публикацию извещений о проведении аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов в городской массовой газете «Полысаево» и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.7.3. ведет прием и регистрацию заявок и документов от заявителей;

3.7.4. осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии по рассмотрению заявок на участие в аукционе, в том числе отслеживает поступление задатка за участие в аукционе на счет организатора торгов в установленные сроки;

3.7.5. ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3.7.6. направляет уведомления заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, о принятых в отношении них решениях;

3.7.7. проводит аукцион, оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам, оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета аукциона, а также «шаг аукциона».

3.7.8. объявляет победителя аукциона;

3.7.9. оформляет протокол о результатах аукциона;

3.7.10. направляет единственному заявителю, победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута;

3.7.11. контролирует возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, а также лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

3.7.12. осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления победителю аукциона протокола о результатах аукциона с проектом соответствующего договора;

3.7.13. извещает членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. Отсутствие членов Комиссии на заседаниях допускается только с разрешения председателя Комиссии или при наличии уважительных причин.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.10.2021 № 1438

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.10.2020 № 1445 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Полысаевского городского округа» на 2021-2023 годы

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», в целях повышения уровня

защищенности от чрезвычайных ситуаций, администрация Полысаевского городского округа по с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.10.2020 № 1445 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Полысаевского городского округа на 2021-2023 годы» (далее – муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2021-2023 годах общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета Полысаевского городского округа составит 23 517,1 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 – 8 958,3 тыс. рублей; 2022 – 7 279,4 тыс. рублей; 2023 – 7 279,4 тыс. рублей.
--	---

1.2. В разделе 3 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» таблицу изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб.			Итого	Ответственный исполнитель программных мероприятий
			2021 год	2022 год	2023 год		
	Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Полысаевского городского округа»	Всего	8 958,3	7 279,40	7 279,40	23 517,1	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	8 958,3	7 279,40	7 279,40	23 517,1	
1.	Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения Полысаевского городского округа»	Всего	5 951,8	4 742,00	4 742,00	15 435,8	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	5 951,8	4 742,00	4 742,00	15 435,8	
1.1.	Совершенствование гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышение устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	Всего	373,0	450,00	450,00	1 273,0	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	373,0	450,00	450,00	1 273,0	
1.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	Всего	5 578,8	4 292,00	4 292,00	14 162,8	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	5 578,8	4 292,00	4 292,00	14 162,8	
2.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления совершенствования гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций»	Всего	3 006,5	2 537,40	2 537,40	8 081,3	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	3 006,5	2 537,40	2 537,40	8 081,3	
2.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	3 006,5	2 537,40	2 537,40	8 081,3	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	3 006,5	2 537,40	2 537,40	8 081,3	

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 В.И Капичникова.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.10.2021 № 1441**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.10.2020 №1441 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Культура» на 2021-2023 годы»

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа» в целях создания оптимальных условий для расширения доступности и повышения качества культурных услуг для жителей Полысаевского городского округа, администрация Полысаевского городского округа по с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.10.2020 № 1441 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Культура» на 2021-2023 годы» (далее - муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2021-2023 годах общий объем финансирования муниципальной программы составит 206 314,7 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 75 823,5 тыс. рублей; 2022 год – 65 395,6 тыс. рублей; 2023 год – 65 095,6 тыс. рублей; в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа – 188 391,4 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 69 086,4 тыс. рублей; 2022 год – 59 802,5 тыс. рублей; 2023 год – 59 502,5 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 4 491,5 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 1 630,5 тыс. рублей; 2022 год – 1 430,5 тыс. рублей;
--	---

	2023 год – 1 430,5 тыс. рублей; за счет внебюджетных средств (доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) – 13 431,8 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 5 106,6 тыс. рублей; 2022 год – 4 162,6 тыс. рублей; 2023 год – 4 162,6 тыс. рублей.
--	--

1.2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной 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 заместителя главы Полысаевского городского округа по социальным вопросам Л.Г. Капичникову.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Полысаевского городского округа
от 26.10.2021 № 1441**

3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель программных мероприятий
			2021 год	2022 год	2023 год	Итого	
	Муниципальная программа «Культура»	Всего	75 823,500	65 395,600	65 095,600	206 314,700	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	69 086,400	59 802,500	59 502,500	188 391,400	
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
		областной бюджет	1 630,500	1 430,500	1 430,500	4 491,500	
	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей»	Всего	20 491,400	18 842,100	18 842,100	58 175,600	МБУ ДО «ДШИ № 54»
		бюджет Полысаевского городского округа	18 521,400	16 872,100	16 872,100	52 265,600	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	1 970,000	1 970,000	1 970,000	5 910,000	
	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Всего	20 491,400	18 842,100	18 842,100	58 175,600	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	18 521,400	16 872,100	16 872,100	52 265,600	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	1 970,000	1 970,000	1 970,000	5 910,000	
	Подпрограмма «Развитие культуры»	Всего	51 066,800	43 511,800	43 211,800	137 790,400	МАУК «ДК «Полысаевец»
		бюджет Полысаевского городского округа	46 299,700	39 888,700	39 588,700	125 777,100	
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
		областной бюджет	1 630,500	1 430,500	1 430,500	4 491,500	
	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	Всего	32 027,300	27 671,700	27 671,700	87 370,700	МБУК «ДК «Родина»
		бюджет Полысаевского городского округа	29 170,700	25 759,100	25 759,100	80 688,900	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	2 856,600	1 912,600	1 912,600	6 681,800	
	Обеспечение деятельности библиотек	Всего	14 478,600	12 244,500	12 244,500	38 967,600	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	14 198,600	11 964,500	11 964,500	38 127,600	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	280,000	280,000	280,000	840,000	

2.3.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры и кинематографии (ЦБ)	Всего	2 630,400	1 865,100	1 865,100	6 360,600	Отдел культуры Полысаевского городского округа МБУ «ЦБ ОК ПГО»
		бюджет Полысаевского городского округа	2 630,400	1 865,100	1 865,100	6 360,600	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
2.4.	Меры социальной поддержки отдельных категорий работников культуры	Всего	8,900	8,900	8,900	26,700	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	8,900	8,900	8,900	26,700	
		внебюджетные источники					
2.5.	Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных библиотек, музеев и культурно-досуговых учреждений	Всего	1 621,600	1 421,600	1 421,600	4 464,800	Отдел культуры Полысаевского городского округа МАУК «ДК «Полысавец» МБУК «ДК «Родина» МАУК «Полысаевская ЦБС»
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	1 621,600	1 421,600	1 421,600	4 464,800	
		внебюджетные источники					
2.6.	Создание модельных муниципальных библиотек	Всего	300,000	300,000	0,000	600,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа МАУК «Полысаевская ЦБС»
		бюджет Полысаевского городского округа	300,000	300,000	0,000	600,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
3.	Подпрограмма «Культура и искусство»	Всего	3 242,800	2 078,000	2 078,000	7 398,800	
		бюджет Полысаевского городского округа	3 242,800	2 078,000	2 078,000	7 398,800	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
3.1.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Всего	2 068,000	1 500,000	1 500,000	5 068,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	2 068,000	1 500,000	1 500,000	5 068,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
3.2.	Гранты, премии и другие выплаты	Всего	68,000	68,000	68,000	204,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа МАУК «Полысаевская ЦБС»
		бюджет Полысаевского городского округа	68,000	68,000	68,000	204,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
3.3.	Финансовое обеспечение наградной системы	Всего	1 096,000	510,000	510,000	2 116,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	1 096,000	510,000	510,000	2 116,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
3.4.	Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – открытый городской фотоконкурс «Кузбасс в лицах»	Всего	10,800	0,000	0,000	10,800	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	10,800	0,000	0,000	10,800	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
4.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере культуры»	Всего	1 022,500	963,700	963,700	2 949,900	
		бюджет Полысаевского городского округа	1 022,500	963,700	963,700	2 949,900	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
4.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	1 022,500	963,700	963,700	2 949,900	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	1 022,500	963,700	963,700	2 949,900	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 32**

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов
Полысаевского городского округа от 22.04.2021 № 33 «Об утверждении
Положения о бюджетном процессе в Полысаевском городском округе»**

В соответствии с подпунктом 3.2. пункта 3 статьи 160.1, пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 22.04.2021 № 33 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Полысаевском городском округе» следующие изменения:

1.1. В пункте 4.2. раздела 4 Положения о бюджетном процессе в Полысаевском городском округе:

1.1.1 подпункты 1,2 исключить;

1.1.2. подпункты 3-22 считать подпунктами 1-20 соответственно.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по бюджету, налогам и финансам (О.В. Киселева).

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 33**

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов
Полысаевского городского округа от 28.06.2018 № 65
«Об утверждении положения о порядке организации и проведении
публичных слушаний и
общественных обсуждений в Полысаевском городском округе»**

На основании Федерального закона от 01.07.2021 N 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 28.06.2018 № 65 «Об утверждении положения о порядке организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений в Полысаевском городском округе» следующего содержания:

1.1. в пункте 1.1. раздела 1 положения слова «Полысаевский городской округ» заменить словами «Полысаевский городской округа Кемеровской области – Кузбасса»;

1.2. пункт 1.3. положения признать утратившим силу;

1.3. пункт 1.8. положения признать утратившим силу;

1.4. пункт 2.7 раздела 2 положения дополнить подпунктом 2.7.6. следующего содержания: «2.7.6. Время и место проведения публичных слушаний.»;

1.5. в пункте 3.2. раздела 3 положения цифры «1.9» заменить цифрами «1.10»;

1.6. в пункте 3.3. раздела 3 после слов «средствах массовой информации» дополнить словами «и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.7. пункт 3.4. раздела 3 положения признать утратившим силу;

1.8. в пункте 3.7. раздела 3 положения после слов «в средствах массовой информации» дополнить словами «и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.9. в пункте 4.2. раздела 4 после слов «в средствах массовой информации» дополнить словами «и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.20. в пункте 4.12. раздела 4 после слов «в средствах массовой информации» дополнить словами «и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.21. в пункте 5.2. раздела 5 положения после слов «в средствах массовой информации» дополнить словами «и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа»

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;
 1.22. в пункте 5.6. раздела 5 положения после слов «в средствах массовой информации» дополнить словами «и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;
 1.23. раздел 6 положения признать утратившим силу.
 2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
 3. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Полысаевского городского округа Скопинцева А.А.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
 ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 РЕШЕНИЕ
 от 28.10.2021 № 34**

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.01.2019 № 1 «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности Полысаевского городского округа»

На основании Федерального закона от 01.07.2021 N 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также с целью приведения в соответствие с законодательством РФ Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.01.2019 № 1 «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности Полысаевского городского округа»:

1.1. дополнить таблицу пункт 3 Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности Полысаевского городского округа в следующей редакции:

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения (оклада)
Председатель контрольно - счетного комитета	27515

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.09.2021 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Полысаевского городского округа Скопинцева А.А.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
 ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 РЕШЕНИЕ
 от 28.10.2021 № 35**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.01.2019 № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда и социальных гарантиях муниципальных служащих и лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Полысаевского городского округа»

На основании Федерального закона от 01.07.2021 N 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также с целью приведения в соответствие с законодательством РФ, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.10.2019 № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда и социальных гарантиях муниципальных служащих и лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Полысаевского городского округа» следующего содержания:

1.1. высшую должность «председателя контрольно - счетного комитета» в приложении «Размеры должностных окладов муниципальных служащих и лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Полысаевского городского округа» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.09.2021 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Полысаевского городского округа Скопинцева А.А.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
 ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 РЕШЕНИЕ
 от 28.10.2021 № 36**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 22.10.2020 № 105 «О прекращении полномочий и утверждения на должность председателя контрольно - счетного комитета»

На основании Федерального закона от 01.07.2021 N 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также с целью приведения в соответствие с законодательством РФ Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 22.10.2020г. № 105 «О прекращении полномочий и утверждения на должность председателя контрольно - счетного комитета» следующего содержания:

1.1. в пунктах 2,3 слова «должность муниципальной службы» заменить словами «муниципальной должности» в соответствующем падеже.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.09.2021 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Полысаевского городского округа Скопинцева А.А.

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
 ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 РЕШЕНИЕ
 от 28.10.2021 № 37**

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Полысаевского городского округа

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», в целях организации осуществления муниципального жилищного контроля на территории Полысаевского городского округа, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Полысаевского городского округа.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 01 января 2022 года, раздел 6 Положения вступает в силу с 01 марта 2022 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам ЖКХ, строительства и благоустройства (Иванисенко Е.Н.).

Глава Полысаевского городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

УТВЕРЖДЕНО
 решением совета
 от 28.10.2021 № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о муниципальном жилищном контроле на территории Полысаевского городского округа**

Раздел №1

Общие положения

1. Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Полысаевского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Полысаевского городского округа.

2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее – обязательные требования) в отношении муниципального жилищного фонда, осуществляемая в пределах полномочий органа муниципального жилищного контроля посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

3. Органом, уполномоченным на проведение муниципального жилищного контроля на территории Полысаевского городского округа является Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно - коммунального хозяйства Полысаевского городского округа (далее – орган контроля).

4. Должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории Полысаевского городского округа, является главный специалист управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа (далее - специалист).

Должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является Глава Полысаевского городского округа (далее Руководитель).

5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, кроме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, и гражданами следующих обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

- 1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
 - 2) требований к формированию фондов капитального ремонта;
 - 3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
 - 4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
 - 5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
 - 6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;
 - 7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
 - 8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
 - 9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – система);
 - 10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
 - 11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
 - 12) исполнение решений, принятых органом контроля по результатам контрольных мероприятий.
6. Объектом муниципального жилищного контроля (далее - объект контроля) является:
- деятельность по управлению многоквартирными домами;
 - деятельность по формированию фондов капитального ремонта;
 - деятельность по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
 - деятельность по размещению информации в системе;
 - деятельность по предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.
7. Учет объектов контроля обеспечивается органом контроля путем внесения информации об объектах контроля в информационную систему органа контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном сайте Польсаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Лицами, контролируруемыми органом контроля, являются граждане и организации, действия (бездействия) или результаты деятельности, которых либо объекты контроля, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному жилищному контролю (далее – контролируемые лица), в том числе:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах кроме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на основании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

- юридические лица, в том числе ресурсоснабжающие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление коммунальных услуг владельцам и (или) пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- юридические лица, на имя которых открыты специальные счета для формирования фондов капитального ремонта многоквартирных домов;

- граждане, во владении и (или) в пользовании которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

9. Учет контролируемых лиц обеспечивается органом контроля путем внесения информации об объектах контроля в информационную систему органа контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Информация о контролируемых лицах подлежит размещению в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее – единый реестр видов контроля).

Раздел №2

Профилактика нарушений обязательных требований

Глава 1. Организация профилактики нарушения обязательных требований

10. Профилактика нарушений обязательных требований направлена на предупреждение нарушений обязательных требований контролируруемыми лицами и достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

11. Профилактика нарушения обязательных требований осуществляется в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

12. Программа профилактики утверждается ежегодно в срок до 15 декабря года, предшествующего году ее реализации, и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа контроля, характеристику проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

2) цели и задачи реализации программы профилактики;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики.

13. Разработкой программы профилактики занимается орган контроля в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

14. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте Польсаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения органом контроля.

16. Орган контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

- информирование;

- консультирование.

Орган контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики:

- объявление предостережения;

- профилактический визит.

Учет проводимых органом контроля профилактических мероприятий осуществляется путем внесения информации о проводимых профилактических мероприятиях в информационную систему Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

17. Орган контроля при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных настоящим Положением и действующим законодательством. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

18. В случае, если при проведении профилактического мероприятия установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, специалист незамедлительно направляет информацию об этом руководителю органа контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Глава 2. Информирование

19. Орган контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

20. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Польсаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

21. Орган контроля размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информация о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

5) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

6) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом;

7) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

9) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

10) доклады о муниципальном жилищном контроле;

11) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Глава 3. Консультирование

22. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется Специалистами.

23. Консультирование осуществляется без взимания платы.

24. Консультирование органом контроля осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля в том числе о местонахождении и графике работы органа контроля, реквизитах нормативно-правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

25. Консультирование может осуществляться специалистом по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

26. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

27. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28. При осуществлении консультирования должностное лицо органа контроля обязано

соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа контроля, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу органа контроля в ходе консультирования, не может использоваться органом контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

29. Орган контроля осуществляет учет консультированных.

30. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органа контроля письменного разъяснения, подписанного руководителем органа контроля.

Глава 4. Объявление предостережения

31. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

32. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований содержит в себе указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

33. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган контроля возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

34. Возражение на предостережение рассматривается в течение 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

35. Орган контроля осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Глава 5. Профилактический визит

36. Профилактический визит проводится специалистом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

37. В ходе профилактического визита специалистом может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

38. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

39. По результатам профилактического визита в случае, если специалистом получены сведения о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, органом контроля контролируемому лицу могут быть выданы рекомендации по соблюдению обязательных требований либо объявлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

40. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, специалист незамедлительно направляет информацию об этом руководителю органа контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел 3

Оценка соблюдения обязательных требований

Глава 1. Плановые контрольные мероприятия

41. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого органом контроля и подлежащего согласованию с прокуратурой города Ленинска-Кузнецкого.

42. Проект ежегодного плана формируется в машиночитаемом виде с использованием единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, а также информационной системы контрольного органа.

43. Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в прокуратуру города Ленинска-Кузнецкого.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в прокуратуру города Ленинска-Кузнецкого осуществляется посредством его размещения органом контроля в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

44. Руководитель органа контроля до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривает и учитывает представленные посредством единого реестра контрольных мероприятий предложения прокуратуры города Ленинска-Кузнецкого по включению или исключению контрольных мероприятий в ежегодный план. Предложения органов прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

45. При организации муниципального жилищного контроля объектам контроля присваиваются следующие категории риска:

1) высокий;

2) средний;

3) низкий.

46. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

- при установлении объекту контроля категории высокого риска плановые контрольные мероприятия проводятся с периодичностью 1 раз в 2 года.

- при установлении объекту контроля средней категории риска плановые контрольные мероприятия проводятся с периодичностью 1 раз в 3 года.

- при установлении объекту контроля низкой категории риска плановые контрольные мероприятия не проводятся.

47. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее - критерии риска) формируются по результатам оценки риска причинения вреда (ущерба) и основываются на необходимости предупреждения и минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при оптимальном использовании материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа.

Критерии риска учитывают тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также учитывают добросовестность контролируемых лиц.

48. Критерии риска для объектов контроля определяются по формуле:

$$K = \frac{(5rVn + Vn + 2rVnp)r1}{S r R}$$

Vn - количество Постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных за календарный год, предшествующий году, в котором принимается решение об отнесении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя к категории риска (далее - год, в котором принимается решение), по составленным протоколам об административных правонарушениях (единиц);

Vn - количество Постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, вынесенных за календарный год, предшествующий году, в котором принимается решение, по составленным протоколам об административных правонарушениях, за исключением Постановлений о назначении административных наказаний юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (единиц);

Упр - количество Постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам), индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных за календарный год, предшествующий году, в котором принимается решение, по составленным протоколам об административных правонарушениях (единиц);

S - общая площадь многоквартирных домов, находящихся в управлении юридического лица, индивидуального предпринимателя на дату принятия решения об отнесении осуществляемой им деятельности к категории риска (тыс. кв. м);

R - количество полных и неполных месяцев осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами в течение календарного года, предшествующего году, в котором принимается решение (единиц).

При значении критерия риска K более 3,5 объекту контроля присваивается высокая категория риска.

При значении критерия риска K от 1,2 до 3,5 объекту контроля присваивается средняя категория риска.

При значении критерия риска K до 1,2 включительно объекту контроля присваивается низкая категория риска.

49. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля «Деятельность по управлению многоквартирными домами», «Деятельность по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» проводятся в форме выездной проверки. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля «Деятельность по размещению информации в системе», «Деятельность по пре-доставлению жилых помещений в наемных домах социального использования» проводятся в форме документарной проверки. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Глава 2. Внеплановые контрольные мероприятия

50. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

1) наличие у органа контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

Индикаторы риска утверждаются органом контроля. Типовые индикаторы риска нарушения обязательных требований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 настоящего Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

51. При наличии у органа контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров контрольное мероприятие проводится в одной из следующих форм:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) допрос;
- 3) истребование документов;
- 4) инструментальное обследование.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Внеплановый инспекционный визит при наличии у органа контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов.

Внеплановая выездная проверка при наличии у органа контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

52. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров орган контроля получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия;

3) при проведении профилактического мероприятия в случае, если установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен.

53. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, специалистом органа контроля проводится оценка их достоверности.

54. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями специалист при необходимости:

- 1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у

гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению руководителя органа контроля, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

55. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, принимаются органом контроля к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в орган контроля, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте органа контроля в сети «Интернет», а также в информационной системе органа контроля;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом органа контроля мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

56. В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, инспектор взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве органа контроля обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных органом контроля в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

57. При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются органом контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

58. Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены органом контроля контролируемому лицу только с согласия гражданина, направившего заявление (обращение) в орган контроля.

59. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров специалист направляет руководителю органа контроля:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении результатов деятельности контролируемого лица, не соответствия которых обязательным требованиям является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями, а также при невозможности определения результатов деятельности контролируемого лица, не соответствия которых обязательным требованиям является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

60. При поручении Президента Российской Федерации, поручении Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, требования прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям вид контрольного мероприятия определяется указанными актами.

61. При истечении срока исполнения решения органа контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) орган контроля оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения орган контроля оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из следующих контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

Глава 3. Контрольные мероприятия без взаимодействия

62. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

63. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся специалистом на основании заданий руководителя органа контроля.

64. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у органа контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

65. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемым лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

- 1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о введении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары,

выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

66. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

Глава 4 Контрольные мероприятия с взаимодействием

67. При осуществлении муниципального жилищного контроля с взаимодействием органа контроля, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между специалистом и контролируемым лицом и (или) его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных объектах контроля).

68. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем органа контроля принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

- 1) дата, время и место выпуска решения;
- 2) проведении контрольного мероприятия;
- 3) кем принято решение;
- 4) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 5) вид контроля;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалиста (специалистов, в том числе руководителя группы специалистов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 7) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 8) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;
- 9) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 10) вид контрольного мероприятия;
- 11) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 12) предмет контрольного мероприятия;
- 13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 14) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

69. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется в виде распоряжения по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

70. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

71. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

72. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых специалистом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

73. Для фиксации специалистом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

74. При проведении контрольного мероприятия контролируемому лицу (его представителю) специалистом, в том числе руководителем группы специа-листов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

75. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, специалист составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия.

В этом случае специалист вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

76. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются в срок не более 10 рабочих дней.

Раздел 4

Результаты контрольных мероприятий и решения по результатам контрольных мероприятий
Глава 1 Оформление результатов контрольных мероприятий

77. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности.

78. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

79. Оформление акта производится по месту нахождения органа контроля. Контролируемое лицо приглашается к подписанию акта путем направления в его адрес уведомления о необходимости подписания акта посредством электронной почты. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

Орган контроля направляет акт контролируемому лицу посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

80. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

81. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

82. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом орган контроля в пределах полномочий обязан:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по форме, установленной настоящим Положением (приложение 1);
- 2) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 3) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 6) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Глава 2 Исполнение решений по результатам контрольных мероприятий

83. Контроль за исполнением предписаний, иных решений органа контроля осуществляет орган контроля.

84. Руководитель органа контроля по ходатайству контролируемого лица, по представлению

специалиста или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, вправе внести изменения в решение, принятое по результатам контрольного мероприятия, в сторону улучшения положения контролируемого лица.

85. Руководителем органа контроля рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения, принятого по результатам контрольного мероприятия:

- 1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
- 2) об отсрочке исполнения решения;
- При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения, принятого по результатам контрольного мероприятия, невозможно в установленные сроки, руководитель органа контроля может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.
- 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;
- 4) о прекращении исполнения решения.

86. Вопросы, указанные в пункте 85 настоящего Положения, рассматриваются руководителем органа контроля по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в орган контроля ходатайства или направления представления.

87. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в пункте 85 настоящего Положения.

Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

88. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица посредством электронной почты.

89. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований орган контроля оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представленные которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, орган контроля оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

В случае, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

90. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного настоящим Положением, органом контроля будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки орган контроля принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

91. Информация об исполнении решения органа контроля в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел 5

Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

92. Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладают контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля и в отношении которых приняты следующие решения или совершены следующие действия (бездействие):

- 1) решения об отнесении объектов контроля к категориям риска;
- 2) решения о включении контрольных мероприятий в план проведения плановых контрольных мероприятий;
- 3) решения, принятые по результатам контрольных мероприятий, в том числе сроков исполнения этих решений;
- 4) иные решения органа муниципального контроля, действия (бездействия) его должностных лиц.

93. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Раздел 6. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

94. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности, входят:

- ключевые показатели муниципального жилищного контроля;
 - индикативные показатели муниципального жилищного контроля.
- Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля устанавливаются Приложением 2 к настоящему Положению.

Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с учетом требований, установленных Законом № 248 - ФЗ.

Организация подготовки доклада возлагается на Администрацию Польсаевского городского округа, в лице Управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Польсаевского городского округа.

Приложение № 1
к решению Совета
от 28.10.2021 № 37

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства

« _____ » _____ 202_ года № _____

Наименование проверяемого лица (юридического лица, индивидуального предпринимателя): _____

Наименование вида деятельности (услуги): _____

Наименование органа, проводившего проверку: _____, на основании _____.

Лицо(а), проводившее проверку: _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

По результатам проведенной проверки составлен акт № _____ от _____, на основании которого необходимо устранить следующие нарушения:

№	Выявленное нарушение	Нарушенная норма права	Содержание мероприятия по устранению нарушения	Сроки выполнения
1				
2				

Основание выдачи предписания: статья 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», ч. 8 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации

Срок сообщения об устранении нарушений: _____

Предупреждение о последствиях неисполнения нарушения: в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципального контроля, об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех

лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Предписание получил(а): «___» _____ 202_ г. _____ /

Приложение № 2
 к решению Совета
 от 28.10.2021 № 37

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
 в сфере муниципального жилищного контроля
 на территории Полысаевского городского округа
 и их целевые значения, индикативные показатели в сфере
 муниципального жилищного контроля
 на территории Полысаевского городского округа

1. Ключевые показатели в сфере муниципального жилищного контроля в Полысаевском городском округе, и их целевые значения:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	50-60
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0
Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений	0
Иные показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере (указать)	

2. Индикативные показатели в сфере муниципального жилищного контроля на территории Полысаевского городского округа:

- 1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля (единица);
- 2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий (единица);
- 3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия (единица);
- 4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований (единица);
- 5) количество устраненных нарушений обязательных требований (единица);
- 6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия (единица);
- 7) количество выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении нарушений обязательных требований (единица).

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
 ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 РЕШЕНИЕ
 от 28.10.2021 № 38**

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Полысаевского городского округа

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», в целях организации осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Полысаевского городского округа, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Полысаевского городского округа.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения.
3. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Советов народных депутатов Полысаевского городского округа А.А.Скопинцева.

Глава Полысаевского
 городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных депутатов
 Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

УТВЕРЖДЕНО
 решением Совета
 от 28.10.2021 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
 о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории
 Полысаевского городского округа

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Полысаевского городского округа (далее – контроль в сфере благоустройства).
- 1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории Полысаевского городского округа утвержденных решением Совета народных депутатов Полысаевского городского округа (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).
- 1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа (далее – управление).
- 1.4. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, является главный специалист управления (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц управления в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.
- Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
- 1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:
 - по установке ограждений, не препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;
 - по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;
 - по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;
 - по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и Правилами благоустройства;
 - по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;
 - о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);
- 3) обязательные требования по уборке территории Полысаевского городского округа в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;
- 4) обязательные требования по уборке территории Полысаевского городского округа в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;
- 5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;
- 6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;
- 7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;
- 8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;
- 9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Управление осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные стационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- 1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);
- 2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);
- 3) дворовые территории;
- 4) детские и спортивные площадки;
- 5) площадки для выгула животных;
- 6) парковки (парковочные места);
- 7) парки, скверы, иные зеленые зоны;
- 8) технические и санитарно-защитные зоны;

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

- 2.1. Управление осуществляет контроль в сфере благоустройства, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.
- 2.2. Профилактические мероприятия осуществляются управлением в целях стимулировании добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.
- 2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.
- 2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Полысаевского городского округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении управлением контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется управлением по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Управление обязано размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Управление также вправе информировать население Полысаевского городского округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется управлением посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства, утверждаемый Приказом управления и согласованный с главой Полысаевского городского округа. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило

вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) заместителем главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151

«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления управлением предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается управлением в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится заместителем главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в управление пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа, письменного разъяснения, подписанного заместителем главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства управлением могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицам в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся управлением без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1-4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у управления сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимых в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы Полысаевского городского округа, заместителя главы Полысаевского городского округа, задания, содержащегося в планах работы управления, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Управление при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их предоставления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в управление информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится управлением на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение управлением мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также ведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес управления уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у управления сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять управлению документы на бумажном носителе.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендацию по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления контролируемым лицом управления нарушений обязательных требований в ходе проведения контрольного мероприятия, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, управление (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) обязано:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или админист-

ративного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений управления, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства

4.1. Решения управления, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Польшаевского городского округа с предварительным информированием главы Польшаевского городского округа о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение управления, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается заместителем главы Польшаевского городского округа по ЖКХ и строительству.

4.5. Жалоба на решение управления, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание управления может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен управлением (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение управления, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен заместителем главы Польшаевского городского округа по ЖКХ и строительству не более чем на 20 рабочих дней.

5. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Приказом Управления капитального строительства и вопросов жилищно-коммунального хозяйства.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к решению Совета
от 28.10.2021 № 38

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Польшаевского городского округа и их целевые значения

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	70 - 80
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб	0
Доля нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий и устраненных до их завершения при методической поддержке проверяющего инспектора	

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Польшаевского городского округа:

- 1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;
- 2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;
- 3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;
- 4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;
- 5) количество устраненных нарушений обязательных требований;
- 6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;
- 7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 39**

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Польшаевский городской округ»

В соответствии со статьей 23.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Польшаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», Совет народных депутатов Польшаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Польшаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса»

округ Кемеровской области – Кузбасса»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Польшаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

Нормы раздела 5 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Польшаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» вступают в силу с 1 марта 2022 года.

3. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Польшаево» и разместить на официальном сайте уполномоченного органа Польшаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Польшаевского городского округа А.А. Скопинцева.

Глава Польшаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных
депутатов Польшаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
от 28.10.2021 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Польшаевском городском округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Польшаевском городском округе (далее – муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств).

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Польшаевском городском округе, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется уполномоченным – Управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее – уполномоченный орган).

1.4. Должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, являются: заместитель начальника управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства, главный специалист управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств). В должностные обязанности указанных должностных лиц уполномоченного органа в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств являются:

- а) деятельность, действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации (далее также – контролируемое лицо) по исполнению обязательств, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», согласно которой единая теплоснабжающая организация обязана реализовывать мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенные для нее в схеме теплоснабжения в соответствии с перечнем и сроками, указанными в схеме теплоснабжения;
- б) результаты деятельности единой теплоснабжающей организации, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- в) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая, земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми единая теплоснабжающая организация владеет и (или) пользуется, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании единой теплоснабжающей организации (далее – производственные объекты), к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.7. Управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Польшаевского городского округа в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств обеспечивается учет объектов муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств путем утверждения и актуализации схемы теплоснабжения.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Польшаевского городского округа осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются Управлением по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Польшаевского городского округа в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемого лица, способных их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, незамедлительно направляет информацию об этом заместителю главы Польшаевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении уполномоченным органом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта уполномоченного органа), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемого лица в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Уполномоченный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте уполномоченного органа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств и утверждаемый Приказом Управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у должностных лиц уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой Полысаевского городского округа или заместителем главы Полысаевского городского округа по ЖКХ и строительству не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (приложение №1).

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера (приложение №2).

В случае объявления уполномоченным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается уполномоченным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемого лица осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится заместителем главы Полысаевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству или должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств. Информация о месте приема, а также об установлении дня приема днх и часах размещается на официальном сайте уполномоченного органа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется уполномоченным органом в рамках контрольных мероприятий.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностным лицам, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

В случае поступления в уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного заместителем главы Полысаевского городского округа по Жилищно-коммунальному хозяйству и строительству или должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принимающим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицом не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицом в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом, является:

1) наличие у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании постановления главы Полысаевского городского округа уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, на основании задания главы, заместителя главы Полысаевского городского округа по Жилищно-коммунальному хозяйству и строительству, задания, содержащегося в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении контролируемого лица проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа при организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.11. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.12. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение уполномоченным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.13. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации (Приложение к Положению).

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.14. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.15. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемого лица посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, действиях и принимаемых решениях, направлении документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.16. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание (приложение к Положению) об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения контролируемого лица любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств

4.1. Решения уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме заместителя главы Польшаевского городского округа по ЖКХ и строительству с предварительным информированием о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается заместителем главы Польшаевского городского округа по ЖКХ и строительству.

4.5. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен заместителем главы Польшаевского городского округа по ЖКХ и строительству не более чем на 20 рабочих дней.

5. Ключевые показатели муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств утверждаются Приказом Управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Польшаевского округа.

Приложение №1
к решению Совета
от 28.10.2021 № 39

Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
Польшаевского городского округа

(наименование надзорного органа)

(адрес места нахождения надзорного органа)

Предостережение

о недопустимости нарушения установленных требований в области контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.

“ ” г. N

В период с ч. мин. “ ” 20 г. по ч. мин. “ ” 20 г.

проведена (предварительная проверка поступившей информации)

Установлено, что (выявленные действия (бездействие) объекта надзора,

которые приводят или могут привести к нарушению установленных требований;

указание на установленные требования, установленные нормативными правовыми

актами, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования) На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование объекта надзора, Ф.И.О. должностного

лица, занимаемая должность)

о недопустимости указанных нарушений установленных требований в области теплоснабжения предлагаю (предложения объекту надзора по принятию мер

по обеспечению соблюдения установленных требований с указанием срока для направления уведомления об исполнении предостережения) Контактные данные для подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения

(контактные данные надзорного органа, включая почтовый

адрес и адрес электронной почты)

(должность, фамилия, инициалы
руководителя (заместителя
руководителя) надзорного органа)

(подпись)
М.П.

Приложение №2
к решению Совета
от 28.10.2021 № 39

Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства
Польшаевского городского округа

(наименование надзорного органа)

(адрес места нахождения)

Журнал

учета предостережений о недопустимости нарушения исполнения единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Польшаевский городской округ»

Начат: “ ” 20 г.

Окончен: “ ” 20 г.

На _____ листах <*>

<*> Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

№ п/п	Номер и дата выданного предостережения	Наименование объекта надзора (контроля), которому выдано предостережение	Адрес места нахождения объекта надзора (контроля)	Установленный срок для направления объектом надзора (контроля) уведомления об исполнении предостережения	Реквизиты поданного объектом надзора (контроля) возражения (при наличии)	Реквизиты представленного объектом надзора (контроля) уведомления об исполнении предостережения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3
к решению Совета
от 28.10.2021 № 39

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

“ ” г., _____ час. _____ мин.

(место составления акта)

Акт контрольных (надзорных) мероприятий №

(вид контрольных (надзорных) мероприятий)

1. Контрольные (надзорные) мероприятия проведены в соответствии с решением

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, учетный номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Контрольные (надзорные) мероприятия проведены в рамках

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Контрольные (надзорные) мероприятия проведены:

1) (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

4. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий были привлечены:

специалисты:

1) (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

5. Контрольные (надзорные) мероприятия проведены в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведен контрольные (надзорные) мероприятия)

6. Контрольные (надзорные) мероприятия были проведены по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых были проведены контрольные (надзорные) мероприятия)

7. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит)

8. Контрольные (надзорные) мероприятия проведены в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.
по "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.

(указываются дата и время фактического начала контрольных (надзорных) мероприятий, а также дата и время фактического окончания контрольных (надзорных) мероприятий, при необходимости указывается часовой пояс)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

9. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1)

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля)

в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.
по "___" _____ Г., ___ час. ___ мин.

по месту

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту)

2)

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении контрольных (надзорных) мероприятий документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)

11. По результатам контрольных (надзорных) мероприятий установлено:

(указываются выводы по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольных (надзорных) мероприятий;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушение обязательного требования, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющегося предметом контрольных (надзорных) мероприятий;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольных (надзорных) мероприятий)

12. К настоящему акту прилагаются:

1)

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего контрольные (надзорные) мероприятия)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

С выводами контрольных (надзорных) мероприятий ознакомлен:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) проверяемого лица

Подпись

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 40**

**О внесении изменений в решение Полысаевского городского
Совета народных депутатов от 26.09.2007
№ 96 «Об утверждении Генерального плана
Полысаевского городского округа»**

В соответствии со статьями 31 – 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», на основании заявления управления архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа и с учетом заключения о результатах общественных обсуждений от 12.10.2021, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от 26.09.2007 № 96 «Об утверждении Генерального плана Полысаевского городского округа» следующие изменения:

1.1. На карте границ населенного пункта г. Полысаево изменить координатное описание согласно уточненным сведениям, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по социальной политике и правопорядку (В.М.Ефременко).

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных
депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.



**КОординатное описание
границы населенного пункта г. Полысаево**

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-42 зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	536669,26	1355638,20	Картометрический метод	1,00	-
2	536611,50	1355553,55	Картометрический метод	1,00	-
3	536161,25	1354811,37	Картометрический метод	1,00	-
4	536183,39	1354837,85	Картометрический метод	1,00	-
5	536332,35	1355022,86	Картометрический метод	1,00	-
6	536383,44	1355104,67	Картометрический метод	1,00	-
7	536394,96	1355118,61	Картометрический метод	1,00	-
8	536402,36	1355115,46	Картометрический метод	1,00	-
9	536410,39	1355107,07	Картометрический метод	1,00	-
10	536429,01	1355104,43	Картометрический метод	1,00	-
11	536436,43	1355102,02	Картометрический метод	1,00	-
12	536438,53	1355095,25	Картометрический метод	1,00	-
13	536382,59	1355031,49	Картометрический метод	1,00	-
14	536383,55	1355006,80	Картометрический метод	1,00	-
15	536376,60	1354996,50	Картометрический метод	1,00	-
16	536337,75	1354962,23	Картометрический метод	1,00	-
17	536305,10	1354903,18	Картометрический метод	1,00	-
18	536288,25	1354884,87	Картометрический метод	1,00	-
19	536255,00	1354866,92	Картометрический метод	1,00	-
20	536244,05	1354810,38	Картометрический метод	1,00	-
21	536225,19	1354801,83	Картометрический метод	1,00	-
22	536208,62	1354795,47	Картометрический метод	1,00	-
23	536187,86	1354768,43	Картометрический метод	1,00	-
24	536234,40	1354749,29	Картометрический метод	1,00	-
25	536234,04	1354732,88	Картометрический метод	1,00	-
26	536229,90	1354704,82	Картометрический метод	1,00	-
27	536219,75	1354691,40	Картометрический метод	1,00	-
28	536204,15	1354691,60	Картометрический метод	1,00	-
29	536187,76	1354701,12	Картометрический метод	1,00	-
30	536184,45	1354710,78	Картометрический метод	1,00	-
31	536165,12	1354727,29	Картометрический метод	1,00	-
32	536142,19	1354773,35	Картометрический метод	1,00	-
33	536145,83	1354785,08	Картометрический метод	1,00	-
34	535989,50	1354528,28	Картометрический метод	1,00	-
35	535923,31	1354363,94	Картометрический метод	1,00	-
36	535882,54	1354325,62	Картометрический метод	1,00	-
37	535856,01	1354276,86	Картометрический метод	1,00	-
38	535844,91	1354271,80	Картометрический метод	1,00	-
39	535660,84	1354389,92	Картометрический метод	1,00	-
40	535543,95	1354464,93	Картометрический метод	1,00	-
41	535440,20	1354362,81	Картометрический метод	1,00	-
42	535362,60	1354286,43	Картометрический метод	1,00	-
43	535068,50	1353997,20	Картометрический метод	1,00	-
44	535078,56	1353985,43	Картометрический метод	1,00	-
45	535544,28	1354453,45	Картометрический метод	1,00	-
46	535832,72	1354266,10	Картометрический метод	1,00	-
47	535827,85	1354263,84	Картометрический метод	1,00	-
48	535861,43	1354219,81	Картометрический метод	1,00	-
49	535634,07	1353660,22	Картометрический метод	1,00	-
50	535121,43	1353000,62	Картометрический метод	1,00	-
51	535008,66	1352870,75	Картометрический метод	1,00	-
52	534901,69	1352750,91	Картометрический метод	1,00	-
53	534845,01	1352857,14	Картометрический метод	1,00	-
54	534827,07	1352889,50	Картометрический метод	1,00	-
55	534755,10	1352937,13	Картометрический метод	1,00	-
56	534647,28	1352981,25	Картометрический метод	1,00	-
57	534640,31	1352984,09	Картометрический метод	1,00	-
58	534534,35	1353016,24	Картометрический метод	1,00	-
59	534494,28	1353029,65	Картометрический метод	1,00	-
60	534480,12	1353009,25	Картометрический метод	1,00	-

61	534524,02	1352992,02	Картометрический метод	1.00	-
62	534553,29	1352982,96	Картометрический метод	1.00	-
63	534627,85	1352962,74	Картометрический метод	1.00	-
64	534636,89	1352959,27	Картометрический метод	1.00	-
65	534732,07	1352922,75	Картометрический метод	1.00	-
66	534801,34	1352869,02	Картометрический метод	1.00	-
67	534817,41	1352840,58	Картометрический метод	1.00	-
68	534880,54	1352734,37	Картометрический метод	1.00	-
69	534970,57	1352536,19	Картометрический метод	1.00	-
70	535033,00	1352396,47	Картометрический метод	1.00	-
71	535078,15	1352298,65	Картометрический метод	1.00	-
72	535144,42	1352150,71	Картометрический метод	1.00	-
73	535206,99	1352020,96	Картометрический метод	1.00	-
74	535305,78	1351807,04	Картометрический метод	1.00	-
75	535366,57	1351683,40	Картометрический метод	1.00	-
76	535431,14	1351570,39	Картометрический метод	1.00	-
77	535498,60	1351492,02	Картометрический метод	1.00	-
78	535562,42	1351431,06	Картометрический метод	1.00	-
79	535663,06	1351335,76	Картометрический метод	1.00	-
80	535800,07	1351218,06	Картометрический метод	1.00	-
81	535917,36	1351112,42	Картометрический метод	1.00	-
82	535640,49	1351000,51	Картометрический метод	1.00	-
83	535379,23	1350736,75	Картометрический метод	1.00	-
84	535385,51	1350720,09	Картометрический метод	1.00	-
85	535403,77	1350679,92	Картометрический метод	1.00	-
86	535425,78	1350637,10	Картометрический метод	1.00	-
87	535444,81	1350607,33	Картометрический метод	1.00	-
88	535488,74	1350547,19	Картометрический метод	1.00	-
89	535518,62	1350509,82	Картометрический метод	1.00	-
90	535536,31	1350494,12	Картометрический метод	1.00	-
91	535572,61	1350470,11	Картометрический метод	1.00	-
92	535618,65	1350444,35	Картометрический метод	1.00	-
93	535648,17	1350428,14	Картометрический метод	1.00	-
94	535655,79	1350425,69	Картометрический метод	1.00	-
95	535644,75	1350412,32	Картометрический метод	1.00	-
96	535605,17	1350428,55	Картометрический метод	1.00	-
97	535522,83	1350488,48	Картометрический метод	1.00	-
98	535495,86	1350520,45	Картометрический метод	1.00	-
99	535452,06	1350580,06	Картометрический метод	1.00	-
100	535415,05	1350637,04	Картометрический метод	1.00	-
101	535385,00	1350693,94	Картометрический метод	1.00	-
102	535371,44	1350728,88	Картометрический метод	1.00	-
103	535370,50	1350727,93	Картометрический метод	1.00	-
104	535291,47	1350554,15	Картометрический метод	1.00	-
105	535306,31	1350534,09	Картометрический метод	1.00	-
106	535353,84	1350472,20	Картометрический метод	1.00	-
107	535383,84	1350428,23	Картометрический метод	1.00	-
108	535411,20	1350391,25	Картометрический метод	1.00	-
109	535447,65	1350340,90	Картометрический метод	1.00	-
110	535448,36	1350340,24	Картометрический метод	1.00	-
111	535407,16	1350311,59	Картометрический метод	1.00	-
112	535383,57	1350357,72	Картометрический метод	1.00	-
113	535349,07	1350405,04	Картометрический метод	1.00	-
114	535307,82	1350461,45	Картометрический метод	1.00	-
115	535270,54	1350510,24	Картометрический метод	1.00	-
116	535121,48	1350185,78	Картометрический метод	1.00	-
117	535170,05	1350146,75	Картометрический метод	1.00	-
118	535071,75	1350078,36	Картометрический метод	1.00	-
119	534891,13	1349684,28	Картометрический метод	1.00	-
120	534939,79	1349658,78	Картометрический метод	1.00	-
121	534909,09	1349601,93	Картометрический метод	1.00	-
122	534911,95	1349600,62	Картометрический метод	1.00	-
123	534916,13	1349596,30	Картометрический метод	1.00	-
124	534941,50	1349584,88	Картометрический метод	1.00	-
125	534965,04	1349570,23	Картометрический метод	1.00	-
126	534988,06	1349556,16	Картометрический метод	1.00	-
127	535009,60	1349541,63	Картометрический метод	1.00	-
128	535033,93	1349531,13	Картометрический метод	1.00	-
129	535046,32	1349524,59	Картометрический метод	1.00	-
130	535073,92	1349514,46	Картометрический метод	1.00	-
131	535083,29	1349512,42	Картометрический метод	1.00	-
132	535089,41	1349508,80	Картометрический метод	1.00	-
133	535155,66	1349486,01	Картометрический метод	1.00	-
134	535151,28	1349475,62	Картометрический метод	1.00	-
135	535152,50	1349474,98	Картометрический метод	1.00	-
136	535159,09	1349471,48	Картометрический метод	1.00	-
137	535159,48	1349471,26	Картометрический метод	1.00	-
138	535164,62	1349482,96	Картометрический метод	1.00	-
139	535189,44	1349474,55	Картометрический метод	1.00	-
140	535236,76	1349462,00	Картометрический метод	1.00	-
141	535285,10	1349454,53	Картометрический метод	1.00	-
142	535382,42	1349454,14	Картометрический метод	1.00	-
143	535456,14	1349461,03	Картометрический метод	1.00	-
144	535459,90	1349460,84	Картометрический метод	1.00	-
145	535462,35	1349460,32	Картометрический метод	1.00	-
146	535464,72	1349459,50	Картометрический метод	1.00	-
147	535469,05	1349456,99	Картометрический метод	1.00	-
148	535471,56	1349454,78	Картометрический метод	1.00	-
149	535474,05	1349451,42	Картометрический метод	1.00	-
150	535475,20	1349449,19	Картометрический метод	1.00	-
151	535476,39	1349445,61	Картометрический метод	1.00	-
152	535476,84	1349442,97	Картометрический метод	1.00	-
153	535476,51	1349437,28	Картометрический метод	1.00	-
154	535474,87	1349432,43	Картометрический метод	1.00	-
155	535460,01	1349422,79	Картометрический метод	1.00	-
156	535441,71	1349418,27	Картометрический метод	1.00	-
157	535435,37	1349414,29	Картометрический метод	1.00	-
158	535429,79	1349410,14	Картометрический метод	1.00	-
159	535413,87	1349405,10	Картометрический метод	1.00	-
160	535380,33	1349398,24	Картометрический метод	1.00	-
161	535349,77	1349398,64	Картометрический метод	1.00	-
162	535317,06	1349400,62	Картометрический метод	1.00	-
163	535343,51	1349396,00	Картометрический метод	1.00	-
164	535370,84	1349391,06	Картометрический метод	1.00	-
165	535428,21	1349381,01	Картометрический метод	1.00	-
166	535456,74	1349376,83	Картометрический метод	1.00	-
167	535505,15	1349374,35	Картометрический метод	1.00	-
168	535542,10	1349364,82	Картометрический метод	1.00	-

169	535568,41	1349360,07	Картометрический метод	1.00	-
170	535596,18	1349356,94	Картометрический метод	1.00	-
171	535624,39	1349353,13	Картометрический метод	1.00	-
172	535652,58	1349346,91	Картометрический метод	1.00	-
173	535688,33	1349342,42	Картометрический метод	1.00	-
174	535723,41	1349335,60	Картометрический метод	1.00	-
175	535758,70	1349326,36	Картометрический метод	1.00	-
176	535792,11	1349315,11	Картометрический метод	1.00	-
177	535815,96	1349306,71	Картометрический метод	1.00	-
178	535864,88	1349285,31	Картометрический метод	1.00	-
179	535908,78	1349261,89	Картометрический метод	1.00	-
180	535953,61	1349232,71	Картометрический метод	1.00	-
181	535998,49	1349201,06	Картометрический метод	1.00	-
182	536037,11	1349178,39	Картометрический метод	1.00	-
183	536033,84	1349134,59	Картометрический метод	1.00	-
184	536017,75	1349115,24	Картометрический метод	1.00	-
185	535954,61	1349028,84	Картометрический метод	1.00	-
186	535983,73	1349020,85	Картометрический метод	1.00	-
187	536031,81	1349009,60	Картометрический метод	1.00	-
188	536108,65	1348993,09	Картометрический метод	1.00	-
189	536125,41	1348973,15	Картометрический метод	1.00	-
190	536151,60	1348924,26	Картометрический метод	1.00	-
191	536203,81	1348884,91	Картометрический метод	1.00	-
192	536277,96	1348827,89	Картометрический метод	1.00	-
193	536371,54	1348770,64	Картометрический метод	1.00	-
194	536455,15	1348728,79	Картометрический метод	1.00	-
195	536547,71	1348684,76	Картометрический метод	1.00	-
196	536830,61	1348585,57	Картометрический метод	1.00	-
197	537218,72	1348448,57	Картометрический метод	1.00	-
198	537412,20	1348376,84	Картометрический метод	1.00	-
199	537515,09	1348324,09	Картометрический метод	1.00	-
200	537596,91	1348269,79	Картометрический метод	1.00	-
201	537625,88	1348314,16	Картометрический метод	1.00	-
202	537646,13	1348297,50	Картометрический метод	1.00	-
203	537713,34	1348242,23	Картометрический метод	1.00	-
204	537744,25	1348214,56	Картометрический метод	1.00	-
205	537715,78	1348170,67	Картометрический метод	1.00	-
206	537755,00	1348134,31	Картометрический метод	1.00	-
207	537830,45	1348062,65	Картометрический метод	1.00	-
208	538142,95	1347749,81	Картометрический метод	1.00	-
209	538182,84	1347709,88	Картометрический метод	1.00	-
210	538201,36	1347733,48	Картометрический метод	1.00	-
211	538270,93	1347666,95	Картометрический метод	1.00	-
212	538339,76	1347612,93	Картометрический метод	1.00	-
213	538513,64	1347513,62	Картометрический метод	1.00	-
214	538600,19	1347468,73	Картометрический метод	1.00	-
215	538698,17	1347444,58	Картометрический метод	1.00	-
216	538889,98	1347424,38	Картометрический метод	1.00	-
217	539072,65	1347416,80	Картометрический метод	1.00	-
218	539423,80	1347410,76	Картометрический метод	1.00	-
219	539527,75	1347406,66	Картометрический метод	1.00	-
220	539721,43	1347408,26	Картометрический метод	1.00	-
221	539846,13	1347403,14	Картометрический метод	1.00	-
222	539952,15	1347383,81	Картометрический метод	1.00	-
223	539963,73	1347433,58	Картометрический метод	1.00	-
224	540055,88	1347406,80	Картометрический метод	1.00	-
225	540125,10	1347386,71	Картометрический метод	1.00	-
226	540138,11	1347382,92	Картометрический метод	1.00	-
227	540125,45	1347473,43	Картометрический метод	1.00	-
228	540125,37	1347521,63	Картометрический метод	1.00	-
229	540130,75	1347535,73	Картометрический метод	1.00	-
230	540143,48	1347551,70	Картометрический метод	1.00	-
231	540198,00	1347598,21	Картометрический метод	1.00	-
232	540213,56	1347608,74	Картометрический метод	1.00	-
233	540224,72	1347615,91	Картометрический метод	1.00	-
234	540255,57	1347631,16	Картометрический метод	1.00	-
235	540263,92	1347635,92	Картометрический метод	1.00	-
236	540275,64	1347645,97	Картометрический метод	1.00	-
237	540412,18	1347838,57	Картометрический метод	1.00	-
238	540430,27	1347861,37	Картометрический метод	1.00	-
239	540441,20	1347880,01	Картометрический метод	1.00	-
240	540475,71	1347938,76	Картометрический метод	1.00	-
241	540489,02	1347962,34	Картометрический метод	1.00	-
242	540515,63	1348010,84	Картометрический метод	1.00	-
243	540519,37	1348013,97	Картометрический метод	1.00	-
244	540521,13	1348013,87	Картометрический метод	1.00	-
245	540521,43	1348014,48	Картометрический метод	1.00	-
246					

1094	541563,21	1352452,45	Картометрический метод	1.00	-
1095	541565,96	1352449,54	Картометрический метод	1.00	-
1096	541568,87	1352452,29	Картометрический метод	1.00	-
1093	541566,12	1352455,20	Картометрический метод	1.00	-
1097	541484,11	1352544,86	Картометрический метод	1.00	-
1098	541481,20	1352542,11	Картометрический метод	1.00	-
1099	541483,95	1352539,20	Картометрический метод	1.00	-
1100	541486,86	1352541,95	Картометрический метод	1.00	-
1097	541484,11	1352544,86	Картометрический метод	1.00	-
1101	541234,15	1352995,34	Картометрический метод	1.00	-
1102	541232,05	1352991,93	Картометрический метод	1.00	-
1103	541233,19	1352991,22	Картометрический метод	1.00	-
1104	541235,45	1352989,83	Картометрический метод	1.00	-
1105	541237,55	1352993,23	Картометрический метод	1.00	-
1106	541236,16	1352994,09	Картометрический метод	1.00	-
1101	541234,15	1352995,34	Картометрический метод	1.00	-
1107	541310,79	1353114,69	Картометрический метод	1.00	-
1108	541308,69	1353111,28	Картометрический метод	1.00	-
1109	541312,09	1353109,18	Картометрический метод	1.00	-
1110	541314,19	1353112,59	Картометрический метод	1.00	-
1107	541310,79	1353114,69	Картометрический метод	1.00	-
1111	541324,02	1352720,39	Картометрический метод	1.00	-
1112	541321,00	1352717,77	Картометрический метод	1.00	-
1113	541323,62	1352714,75	Картометрический метод	1.00	-
1114	541326,64	1352717,37	Картометрический метод	1.00	-
1111	541324,02	1352720,39	Картометрический метод	1.00	-
1115	541246,09	1352816,11	Картометрический метод	1.00	-
1116	541243,07	1352813,49	Картометрический метод	1.00	-
1117	541245,69	1352810,47	Картометрический метод	1.00	-
1118	541248,71	1352813,10	Картометрический метод	1.00	-
1115	541246,09	1352816,11	Картометрический метод	1.00	-
1119	541403,06	1352633,75	Картометрический метод	1.00	-
1120	541400,09	1352631,07	Картометрический метод	1.00	-
1121	541402,76	1352628,11	Картометрический метод	1.00	-
1122	541405,73	1352630,78	Картометрический метод	1.00	-
1119	541403,06	1352633,75	Картометрический метод	1.00	-
1123	534854,65	1354052,22	Картометрический метод	1.00	-
1124	534376,46	1353392,68	Картометрический метод	1.00	-
1125	534385,44	1353384,59	Картометрический метод	1.00	-
1126	534301,60	1353263,48	Картометрический метод	1.00	-
1127	534307,53	1353258,58	Картометрический метод	1.00	-
1128	534320,69	1353248,46	Картометрический метод	1.00	-
1129	534409,37	1353378,76	Картометрический метод	1.00	-
1130	534394,17	1353392,24	Картометрический метод	1.00	-
1131	534862,95	1354036,48	Картометрический метод	1.00	-
1132	534917,85	1354020,35	Картометрический метод	1.00	-
1133	534959,07	1354008,24	Картометрический метод	1.00	-
1134	534963,45	1354022,67	Картометрический метод	1.00	-
1135	534922,64	1354034,23	Картометрический метод	1.00	-
1136	534869,94	1354049,15	Картометрический метод	1.00	-
1123	534854,65	1354052,22	Картометрический метод	1.00	-
1137	538176,89	1354404,18	Картометрический метод	1.00	-
1138	538176,86	1354403,97	Картометрический метод	1.00	-
1139	538177,06	1354403,94	Картометрический метод	1.00	-
1140	538177,09	1354404,15	Картометрический метод	1.00	-
1137	538176,89	1354404,18	Картометрический метод	1.00	-
1141	538206,77	1354378,07	Картометрический метод	1.00	-
1142	538206,75	1354377,88	Картометрический метод	1.00	-
1143	538206,95	1354377,85	Картометрический метод	1.00	-
1144	538206,97	1354378,05	Картометрический метод	1.00	-
1141	538206,77	1354378,07	Картометрический метод	1.00	-
1145	538147,72	1354429,29	Картометрический метод	1.00	-
1146	538147,69	1354429,10	Картометрический метод	1.00	-
1147	538147,89	1354429,07	Картометрический метод	1.00	-
1148	538147,91	1354429,27	Картометрический метод	1.00	-
1145	538147,72	1354429,29	Картометрический метод	1.00	-

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 41**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 29.06.2017 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полысаевского городского округа»

В соответствии с требованиями статей 31 – 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», на основании заявления управления архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа и с учетом заключения общественных обсуждений от 12.10.2021, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 29.06.2017 № 61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полысаевского городского округа» следующие изменения:

- 1.1. Раздел 2 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 1.2. Раздел 27 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 1.3. Раздел 29 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;
- 1.4. Раздел 39 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;
- 1.5. Раздел 40 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению;
- 1.6. Раздел 57 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Заявителю обеспечить внесение изменений в Единый государственный реестр недвижимости за свой счет.

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам ЖКХ, строительства и благоустройства (Е.Н.Иванисенко).

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных
депутатов Полысаевского городского округа

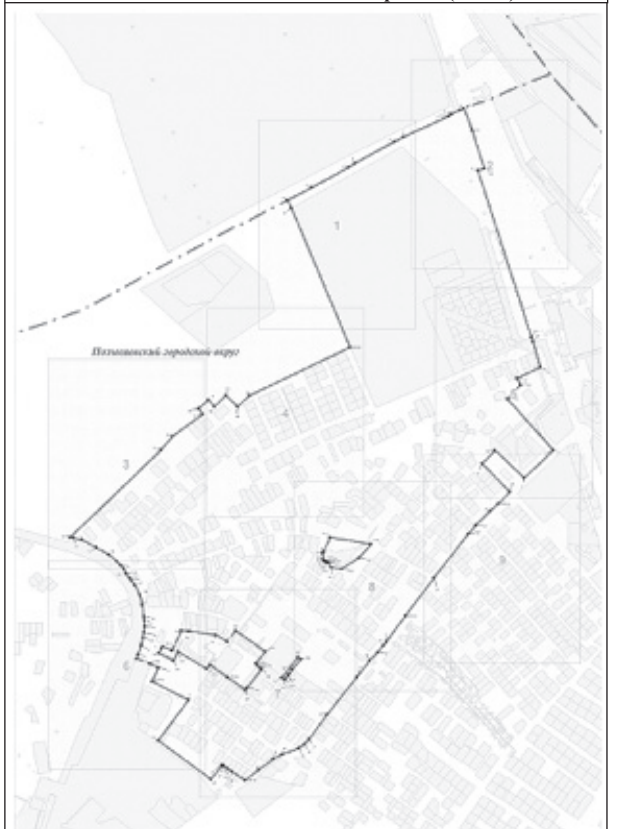
А.А.СКОПИНЦЕВ.

2. Сведения о характерных точках границ

зоны малоэтажной жилой застройки (Ж-1-2)

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Обозначение части границ		Описание прохождения части границ
	X	Y	от точ-ки	до точ-ки	
			1	2	
1	542137.75	1351029.34	1	8	-
2	542180.21	1351110.52	8	9	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:26:000000:436
3	542247.55	1351232.01	9	14	-
4	542261.74	1351252.40	14	15	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:19893
5	542333.02	1351382.38	15	44	-
6	542349.23	1351413.70	44	45	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8030
7	542418.61	1351563.34	45	48	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:4708
8	542425.56	1351571.20	48	54	-
9	542439.11	1351602.52	54	55	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9581
10	542444.02	1351613.87	55	76	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2
11	542372.02	1351639.61	76	86	-
12	542244.18	1351681.01	86	87	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8874
13	542236.94	1351658.49	87	1	-
14	541679.43	1351837.02			
15	541664.53	1351842.03			
16	541579.61	1351866.21	88	101	-
17	541543.13	1351788.39	101	102	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2245 и 42:38:0101002:19818
18	541520.72	1351800.08	102	103	-
19	541473.33	1351756.37	103	104	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:19818
20	541302.22	1351909.31	104	88	-
21	541209.07	1351812.82			
22	541301.79	1351716.54	109	110	-
23	541257.84	1351674.63	110	112	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2868
24	541162.84	1351765.74	112	118	-
25	541124.26	1351727.19	118	109	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2868 и 42:38:0101002:4422
26	541099.25	1351699.75	125	127	-
27	541052.33	1351652.28	127	131	проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2143 и 42:38:0101002:20854
28	541023.13	1351626.88	131	125	-
29	540877.16	1351514.54			
30	540749.77	1351418.39			
31	540663.83	1351356.58			
32	540650.09	1351346.14			
33	540627.69	1351327.00			
34	540600.44	1351301.23			
35	540544.75	1351258.49			
36	540419.67	1351160.03			
37	540336.67	1351100.00			
38	540320.06	1351084.42			
39	540307.62	1351066.14			
40	540285.57	1351010.00			
41	540270.28	1350980.71			
42	540235.73	1350933.30			
43	540201.22	1350888.33			
44	540230.47	1350844.83			
45	540240.56	1350829.74			
46	540250.13	1350816.40			
47	540249.26	1350815.71			
48	540252.32	1350811.80			
49	540203.65	1350776.79			
50	540333.61	1350601.17			
51	540469.24	1350701.45			
52	540530.47	1350580.81			
53	540576.66	1350600.43			
54	540589.88	1350574.02			
55	540606.04	1350529.50			
56	540619.74	1350534.16			
57	540651.01	1350544.46			
58	540677.50	1350551.63			
59	540693.21	1350554.46			
60	540713.86	1350556.17			
61	540734.92	1350555.51			
62	540747.08	1350554.47			
63	540785.71	1350549.39			
64	540818.00	1350541.30			
65	540851.58	1350523.66			
66	540867.79	1350512.18			
67	540877.14	1350505.33			
68	540890.29	1350493.77			
69	540906.60	1350487.50			
70	540919.18	1350476.96			
71	540931.89	1350463.98			
72	540954.49	1350437.02			
73	540977.07	1350397.74			
74	541002.63	1350348.59			
75	541009.64	1350320.64			
76	541011.38	1350308.20			
77	541304.12	1350610.71			
78	541349.74	1350648.49			
79	541422.69	1350748.76			
80	541442.14	1350733.99			
81	541471.45	1350766.85			
82	541448.73	1350787.90			
83	541484.93	1350824.41			

**План границ
зоны малоэтажной жилой застройки (Ж-1-2)**



84	541448.86	1350864.08
85	541484.77	1350902.74
86	541647.19	1351236.42
87	542112.02	1351041.85
1	542137.75	1351029.34
88	540630.21	1350667.17
89	540599.68	1350651.72
90	540625.72	1350603.97
91	540642.24	1350611.79
92	540646.54	1350617.93
93	540633.03	1350646.76
94	540699.69	1350677.04
95	540697.53	1350703.41
96	540686.80	1350790.90
97	540662.95	1350828.93
98	540700.77	1350857.09
99	540630.43	1350955.67
100	540590.62	1350924.63
101	540583.73	1350929.63
102	540574.75	1350940.55
103	540572.33	1350943.77
104	540508.41	1350894.40
105	540501.44	1350889.15
106	540544.50	1350830.56
107	540585.93	1350773.22
108	540573.00	1350759.63
88	540630.21	1350667.17
109	540937.27	1351146.38
110	540958.46	1351145.86
111	540961.94	1351147.69
112	540964.47	1351149.43
113	541011.86	1351169.93
114	540988.59	1351305.55
115	540942.32	1351265.69
116	540907.14	1351209.80
117	540911.67	1351173.18
118	540927.48	1351165.45
119	540928.26	1351162.62
120	540929.68	1351159.73
121	540930.56	1351156.77
122	540931.40	1351153.70
123	540933.52	1351151.48
124	540933.07	1351150.99
109	540937.27	1351146.38
125	540611.66	1351063.61
126	540604.45	1351073.41
127	540570.52	1351046.03
128	540555.18	1351034.47
129	540552.40	1351032.39
130	540539.94	1351023.00
131	540535.86	1351020.09
132	540543.10	1351010.21
125	540611.66	1351063.61

24	541682.51	1352489.40
25	541660.91	1352494.74
26	541655.05	1352496.19
27	541645.38	1352498.58
28	541604.96	1352434.04
29	541601.66	1352423.85
30	541603.55	1352413.07
31	541602.65	1352401.20
32	541599.27	1352393.06
33	541592.45	1352384.94
34	541548.13	1352340.16
35	541618.73	1352265.63
36	541768.82	1352106.73
37	541974.77	1351887.67
38	541954.99	1351842.79
39	542263.33	1351738.92
40	542354.26	1351709.59
41	542465.23	1351671.48
42	542469.09	1351686.10
1	542471.24	1351692.43
43	541733.39	1352308.74
44	541738.14	1352313.96
45	541738.48	1352314.33
46	541697.65	1352350.90
47	541697.44	1352350.68
48	541696.84	1352350.04
49	541693.10	1352353.64
50	541689.30	1352357.19
51	541685.50	1352360.75
52	541681.71	1352364.29
53	541677.91	1352367.86
54	541673.93	1352363.60
55	541677.71	1352360.05
56	541681.51	1352356.49
57	541685.30	1352352.94
58	541689.09	1352349.37
59	541692.81	1352345.72
60	541696.60	1352342.26
61	541700.30	1352338.89
62	541704.06	1352335.45
63	541707.69	1352332.15
64	541707.76	1352332.10
65	541711.46	1352328.72
66	541724.93	1352316.46
67	541730.34	1352311.52
68	541729.81	1352310.92
69	541732.63	1352308.35
70	541733.16	1352308.94
43	541733.39	1352308.74
71	539988.07	1352664.07
72	539988.29	1352664.32
73	539992.18	1352668.88
74	540004.67	1352683.52
75	540007.33	1352686.76
76	540007.96	1352687.53
77	540011.44	1352691.65
78	540019.93	1352702.57
79	540021.34	1352704.35
80	540014.53	1352710.55
81	540008.85	1352711.74
82	540003.35	1352716.26
83	539988.18	1352729.04
84	539957.55	1352754.81
85	539938.29	1352770.98
86	539928.90	1352778.84
87	539927.35	1352780.14
88	539901.85	1352801.55
89	539882.54	1352817.67
90	539846.01	1352848.21
91	539842.16	1352851.46
92	539841.10	1352852.35
93	539832.20	1352859.86
94	539806.97	1352876.53
95	539790.76	1352886.90
96	539767.86	1352858.03
97	539749.50	1352835.60
98	539748.93	1352834.96
99	539744.81	1352830.30

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к решению Совета
от 28.10.2021 № 41

60	61	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:1377
61	62	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:1379
62	63	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:1378
63	65	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:1380
65	66	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5940
66	70	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:1057 и 42:38:0101001:5940
70	43	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:1057 и 42:38:0101001:5940
71	72	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:19457 и 42:38:0101002:8917
72	73	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:19457 и 42:38:0101002:22072
73	75	-
75	78	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:21241
78	92	-
92	100	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8918
100	102	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:8918 и 42:38:0101002:1015
102	103	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8918
103	104	-
104	105	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:20799
105	107	-
107	118	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8918
118	119	-
119	121	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8918
121	123	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:8918 и 42:38:0101002:8924
123	124	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:8918 и 42:38:0101002:19457
124	71	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:19457 и 42:38:0101002:8917
125	133	-
133	136	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9216
136	140	-
140	141	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:21102
141	142	-
142	143	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9216
143	144	-
144	145	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9215
145	147	-
147	150	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9215
150	151	-
151	125	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:20251 и 42:38:0101002:8885

27. Сведения о характерных точках границ производственной зоны объектов III класса опасности (П-3-2)

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
	X	Y	от точки	до точки	
1	2	3	1	2	3
1	542471.24	1351692.43	1	5	-
2	542477.02	1351705.74	5	9	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:994
3	542518.70	1351796.63	9	17	-
4	542523.47	1351808.35	17	18	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:19 и 42:38:0101001:18402
5	542529.11	1351822.19	18	19	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:18402
6	542482.28	1351857.16	19	24	-
7	542469.04	1351869.65	24	25	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5980
8	542345.22	1352006.28	25	26	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5981
9	542285.82	1352083.03	26	27	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5979
10	542230.86	1352051.48	27	42	-
11	542214.97	1352077.36	42	1	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:26:0302001:18
12	542103.15	1352008.81			
13	542072.20	1352052.05	43	44	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:1057 и 42:38:0101001:5940
14	541925.62	1352256.58	44	45	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5940
15	541935.19	1352266.62	45	46	-
16	542012.73	1352355.01	46	47	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5940
17	541990.13	1352372.87	47	48	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:1381 и 42:38:0101001:5940
18	541851.51	1352483.78	48	51	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5940
19	541848.28	1352487.07	51	52	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:6141
20	541735.84	1352369.48	52	55	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:6144
21	541686.13	1352422.44	55	56	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:6141
22	541671.22	1352426.45	56	59	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101001:5940
23	541688.86	1352487.79	59	60	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101001:5940 и 42:38:0101001:1381

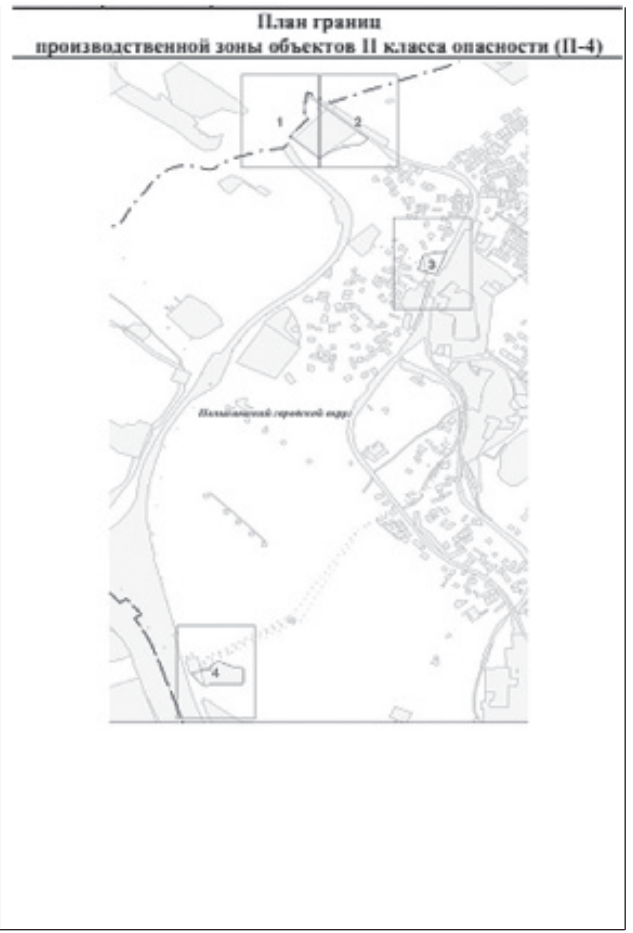


100	539742.28	1352830.98
101	539728.63	1352843.40
102	539718.31	1352852.80
103	539709.74	1352860.14
104	539699.58	1352871.85
105	539652.97	1352817.30
106	539729.46	1352733.68
107	539750.83	1352710.32
108	539778.62	1352698.65
109	539781.73	1352697.37
110	539799.53	1352690.03
111	539820.44	1352681.41
112	539847.04	1352670.58
113	539861.02	1352664.72
114	539884.72	1352655.40
115	539906.21	1352648.99
116	539915.92	1352647.01
117	539923.72	1352656.25
118	539926.96	1352660.55
119	539948.43	1352641.91
120	539954.96	1352636.57
121	539960.67	1352631.89
122	539963.17	1352634.90
123	539968.34	1352641.12
124	539980.64	1352654.96
71	539988.07	1352664.07
125	539119.75	1353431.83
126	539132.16	1353442.44
127	539125.01	1353448.21
128	539078.54	1353498.11
129	538994.19	1353610.04
130	538905.70	1353730.69
131	538847.74	1353792.80
132	538835.56	1353783.09
133	538809.01	1353809.49
134	538810.54	1353824.49
135	538792.51	1353841.22
136	538747.06	1353882.25
137	538563.87	1354043.43
138	538464.50	1353939.84
139	538440.20	1353908.45
140	538635.27	1353734.52
141	538666.24	1353710.82
142	538682.98	1353679.88
143	538685.47	1353678.37
144	538716.46	1353658.90
145	538748.50	1353638.82
146	538825.49	1353570.31
147	538908.81	1353495.38
148	539027.41	1353403.60
149	539040.24	1353393.66
150	539064.83	1353416.17
151	539082.57	1353400.13
125	539119.75	1353431.83

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к решению Совета
от 28.10.2021 № 41

29. Сведения о характерных точках границ производственной зоны объектов II класса опасности (II-4)					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
	X	Y	от точки	до точки	
1	2	3	1	2	3
2	541478.69	1349506.69	1	2	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2
3	541464.89	1349523.39	2	4	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:21815 и 42:38:0101002:2
4	541458.05	1349532.44	4	8	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:9613 и 42:38:0101002:2
5	541428.10	1349568.38	8	1	-
6	541357.00	1349654.45			
7	541223.19	1349818.95	26	29	-
8	541220.85	1349817.05	29	31	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2
9	541180.97	1349771.41	31	32	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9581
10	541162.13	1349655.75	32	33	по границе земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:9581 и 42:38:0101002:8994
11	541116.08	1349558.24	33	34	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:9581
12	541069.26	1349494.48	34	26	-
13	541236.54	1349305.65			
14	541253.65	1349312.61			
15	541272.06	1349326.03	37	38	-
16	541304.24	1349360.93	38	51	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8660
17	541317.02	1349373.30	51	52	-
18	541343.76	1349392.01	52	56	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8660
19	541360.03	1349408.74	56	60	-
20	541368.43	1349423.16	60	62	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:983
21	541380.31	1349411.25	62	64	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:983
22	541391.74	1349404.39	64	37	-
23	541404.59	1349400.41			
24	541423.91	1349398.63			
25	541449.71	1349399.62			
1	541557.78	1349410.99			
26	540334.02	1350181.97			
27	540352.05	1350208.55			
28	540359.64	1350308.21			
29	540377.91	1350343.53			
30	540330.29	1350323.44			

31	540192.90	1350269.59
32	540200.08	1350247.49
33	540201.01	1350244.63
34	540211.88	1350211.17
35	540229.71	1350147.45
36	540258.08	1350163.94
26	540334.02	1350181.97
37	537210.50	1348714.80
38	537216.09	1348777.98
39	537243.26	1348774.78
40	537253.27	1348796.86
41	537258.43	1348803.79
42	537261.15	1348807.44
43	537272.97	1348823.28
44	537253.94	1348871.87
45	537232.74	1348926.00
46	537223.86	1348971.50
47	537221.17	1348985.30
48	537218.14	1348988.49
49	537134.31	1348992.00
50	537130.71	1348992.01
51	537113.55	1348990.41
52	537097.11	1348987.41
53	537097.56	1348873.80
54	537096.25	1348832.59
55	537094.36	1348799.66
56	537090.27	1348727.87
57	537115.74	1348696.00
58	537164.50	1348659.85
59	537178.90	1348657.63
60	537185.32	1348656.29
61	537195.34	1348699.01
62	537198.58	1348712.85
63	537198.68	1348713.27
64	537199.92	1348712.98
37	537210.50	1348714.80



ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к решению Совета
от 28.10.2021 № 41

39. Сведения о характерных точках границ зоны природного ландшафта (P-1-1)					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
	X	Y	от точки	до точки	
1	2	3	1	2	3
3	540125.37	1347521.59	1	15	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»; по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2791
4	540130.75	1347535.69	15	82	проходит по границе уреза воды р. Иня
5	540143.47	1347551.66	82	123	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:1915
6	540198.00	1347598.17	123	125	-
7	540213.56	1347608.70	125	142	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»; по границе земельного участка с кадастровым номером 42:06:0000000:89
8	540224.72	1347615.87	142	1	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»; по границам земельных участков с кадастровыми номерами 42:06:0000000:89 и 42:38:0101002:2791
9	540255.57	1347631.12			
10	540263.92	1347635.88	143	145	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:1915
11	540275.63	1347645.93	145	148	-
12	540412.18	1347838.52	148	149	по границам земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:2861 и 42:38:0101002:21702
13	540430.27	1347861.33	149	150	-
14	540441.20	1347879.97	150	143	-
15	540447.80	1347891.24			
16	540438.90	1347903.48	151	152	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:6
17	540411.36	1347926.64	152	153	-
18	540400.28	1347937.48	153	155	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:21173
19	540386.97	1347943.48	155	158	по границам земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:21173 и 42:38:0101002:21702
20	540357.58	1347959.27	158	160	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:21173
21	540343.54	1347963.71	160	162	-
22	540330.81	1347970.02	162	171	-
23	540323.85	1347971.60	171	151	-
24	540303.86	1347979.98			
25	540284.56	1347996.14	172	173	-
26	540279.69	1348003.95	173	176	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:8
27	540268.26	1348014.40	176	177	по границам земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:8 и 42:38:0101002:21742
28	540250.57	1348026.52	177	180	-
29	540242.30	1348035.03	180	182	по границам земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:8 и 42:38:0101002:7
30	540227.47	1348046.95	182	183	-
31	540217.54	1348057.81	183	185	по границам земельных участков с кадастровыми номерами 42:38:0101002:7 и 42:38:0101002:21702
32	540214.47	1348062.80	185	172	-
33	540198.87	1348076.12			
34	540195.94	1348079.89			
35	540188.29	1348086.09			
36	540181.04	1348095.62			
37	540175.75	1348099.11			
38	540148.02	1348131.99			
39	540137.57	1348149.41			
40	540126.52	1348160.36			
41	540110.61	1348183.11			
42	540104.55	1348192.74			
43	540100.79	1348197.34			
44	540095.21	1348208.90			
45	540086.46	1348217.48			
46	540066.79	1348245.68			

47	540057.38	1348253.54
48	540057.30	1348257.20
49	540045.68	1348274.25
50	540039.51	1348279.35
51	540029.46	1348291.81
52	540010.69	1348313.43
53	539995.64	1348330.58
54	539977.74	1348346.08
55	539971.21	1348352.97
56	539958.14	1348365.49
57	539926.63	1348391.92
58	539915.13	1348403.92
59	539908.37	1348413.35
60	539891.36	1348429.45
61	539865.03	1348450.82
62	539857.05	1348458.95
63	539844.86	1348467.22
64	539810.55	1348496.87
65	539799.42	1348507.71
66	539792.64	1348513.57
67	539768.24	1348537.88
68	539744.37	1348558.26
69	539725.23	1348572.26
70	539708.60	1348586.37
71	539661.14	1348624.90
72	539639.45	1348640.88
73	539625.48	1348650.46
74	539614.61	1348654.51
75	539597.77	1348662.55
76	539570.97	1348671.67
77	539546.01	1348685.56
78	539527.52	1348689.77
79	539520.92	1348693.25
80	539502.47	1348706.68
81	539491.37	1348720.80
82	539483.54	1348727.87
83	539456.10	1348714.00
84	539453.87	1348713.36
85	539453.04	1348712.21
86	539452.12	1348712.86
87	539438.66	1348708.98
88	539350.86	1348667.30
89	539294.46	1348626.95
90	539260.98	1348603.03
91	539236.31	1348585.71
92	539186.93	1348551.37
93	539157.25	1348530.48
94	539139.08	1348518.68
95	539093.84	1348488.44
96	539062.44	1348469.19
97	539039.91	1348457.36
98	538990.57	1348431.36
99	538950.79	1348410.55
100	538948.21	1348409.41
101	538930.28	1348401.60
102	538895.37	1348386.76
103	538863.15	1348371.53
104	538830.32	1348355.90
105	538799.19	1348342.90
106	538767.16	1348330.82
107	538738.81	1348321.76
108	538707.46	1348313.23
109	538674.65	1348305.90
110	538638.77	1348298.83
111	538596.51	1348294.09
112	538536.38	1348284.41
113	538499.54	1348277.66
114	538412.50	1348236.35
115	538340.96	1348177.29
116	538304.71	1348144.45
117	538277.47	1348111.01
118	538252.72	1348071.10
119	538235.41	1348034.29
120	538221.79	1347992.88
121	538213.39	1347950.21
122	538210.27	1347906.23
123	538211.45	1347872.49
124	538225.54	1347791.26
125	538270.92	1347666.91
126	538339.76	1347612.89
127	538513.64	1347513.58
128	538600.18	1347468.68
129	538698.17	1347444.54
130	538889.98	1347424.34
131	539072.65	1347416.76
132	539423.80	1347410.72
133	539466.29	1347409.03
134	539522.67	1347406.83
135	539527.74	1347406.62
136	539602.82	1347407.24
137	539721.42	1347408.22
138	539846.13	1347403.09
139	539952.14	1347383.77
140	539963.73	1347433.53
141	540055.88	1347406.76
142	540125.10	1347386.67
1	540138.10	1347382.88

План границ зоны природного ландшафта (Р-1-1)



143	539487.23	1348548.09
144	539487.68	1348548.28
145	539468.14	1348597.09
146	539449.23	1348644.31
147	539359.85	1348607.46
148	539362.78	1348600.14
149	539378.36	1348561.23
150	539398.30	1348511.44
143	539487.23	1348548.09
151	538346.39	1347870.14
152	538352.91	1347924.80
153	538350.79	1347930.33
154	538420.87	1347946.80
155	538413.17	1348004.07
156	538407.01	1348049.93
157	538398.37	1348048.02
158	538394.15	1348061.66
159	538391.64	1348069.77
160	538303.93	1348042.58
161	538252.36	1348035.04
162	538235.14	1347979.99
163	538236.83	1347955.75
164	538232.20	1347906.26
165	538233.58	1347875.97
166	538231.35	1347864.00
167	538235.36	1347848.70
168	538245.75	1347839.68
169	538269.89	1347825.37
170	538295.02	1347834.01
171	538321.81	1347849.73
151	538346.39	1347870.14
172	539814.13	1348201.08
173	539801.44	1348230.60
174	539827.16	1348275.18
175	539812.10	1348305.20
176	539817.68	1348337.51
177	539789.45	1348363.87
178	539737.61	1348371.68
179	539706.02	1348341.90
180	539694.17	1348328.76
181	539761.86	1348248.24
182	539773.30	1348227.30
183	539778.31	1348217.46
184	539789.77	1348194.96
185	539797.35	1348183.48
172	539814.13	1348201.08

ПРИЛОЖЕНИЕ №5 к решению Совета от 28.10.2021 № 41

40. Сведения о характерных точках границ зоны природного ландшафта (Р-1-2)			
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Обозначение части границы от точки до точки
	X	Y	
1	2	3	3

2	540949.10	1348423.63
3	541017.66	1348532.53
4	541022.60	1348635.29
5	540995.27	1348775.15
6	541092.22	1348945.08
7	541145.94	1349146.04
8	541148.54	1349253.41
9	541142.42	1349255.45
10	541097.50	1349279.06
11	541053.15	1349309.12
12	541017.72	1349338.89
13	540977.93	1349380.11
14	540943.55	1349419.81
15	540913.10	1349454.93
16	540882.65	1349489.90
17	540857.02	1349512.02

18	540813.52	1349549.52
19	540763.91	1349592.44
20	540748.61	1349566.62
21	540906.48	1349378.10
22	540873.53	1349345.82
23	541084.27	1349109.30
24	541043.23	1348937.57
25	540889.00	1348787.80
26	540374.30	1349429.92
27	540541.96	1349587.99
28	540583.33	1349616.67
29	540584.05	1349646.67
30	540543.28	1349647.81
31	540503.15	1349644.05
32	540430.40	1349624.89
33	540405.40	1349617.66
34	540379.00	1349605.04
35	540360.29	1349596.09
36	540321.86	1349572.05
37	540282.33	1349541.44
38	540246.49	1349509.86
39	540191.94	1349457.78
40	540185.31	1349450.97
41	540175.47	1349440.90
42	540164.17	1349428.73
43	540152.86	1349416.55
44	540149.16	1349412.59
45	540141.75	1349404.55
46	540122.41	1349381.64
47	540109.88	1349366.79
48	540080.19	1349328.73
49	540067.61	1349310.84
50	540044.82	1349278.29
51	540020.71	1349244.15
52	539972.44	1349175.29
53	539934.98	1349128.55
54	539908.13	1349095.05
55	539879.37	1349064.68
56	539856.58	1349040.60
57	539819.18	1349005.53
58	539779.70	1348972.03
59	539766.02	1348961.42
60	539698.90	1348911.57
61	539657.74	1348882.92
62	539628.07	1348862.12
63	539604.71	1348845.75
64	539593.54	1348878.08
65	539544.28	1348758.60
66	539505.48	1348738.97
67	539515.92	1348729.30
68	539517.00	1348729.90
69	539516.77	1348731.85
70	539514.70	1348735.69
71	539514.11	1348739.61
72	539516.57	1348738.58
73	539520.98	1348734.15
74	539526.47	1348730.04
75	539530.32	1348728.01
76	539535.26	1348723.30
77	539538.91	1348716.59
78	539543.70	1348712.77
79	539549.57	1348709.99
80	539555.02	1348708.63
81	539567.67	1348700.39
82	539575.75	1348697.29
83	539590.61	1348688.92
84	539607.09	1348681.92
85	539613.18	1348681.34
86	539614.92	1348685.12
87	539613.26	1348691.44
88	539614.17	1348693.98
89	539611.99	1348699.78
90	539608.25	1348702.78
91	539600.79	1348705.51
92	539591.36	1348711.11
93	539588.18	1348715.78
94	539589.28	1348717.26
95	539591.48	1348716.95
96	539598.94	1348714.04
97	539608.39	1348709.14

1	8	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»
8	20	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:1915
20	28	-
28	66	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:1915
66	108	-
108	159	по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:12
159	262	-
262	269	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»; по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:2791
269	270	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»
270	271	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»; по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:21742
271	272	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»
272	273	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»; по границе земельного участка с кадастровым номером 42:38:0101002:21
273	1	по границе муниципального образования «Полысаевский городской округ»
278	278	-

План границ зоны природного ландшафта (Р-1-2)



98	539614.73	1348703.52
99	539617.38	1348699.39
100	539620.99	1348690.38
101	539627.87	1348681.38
102	539632.39	1348677.47
103	539646.11	1348669.57
104	539660.50	1348659.96
105	539676.94	1348651.02
106	539699.86	1348635.03
107	539702.74	1348634.87
108	539704.61	1348638.43
109	539719.88	1348672.12
110	539718.53	1348710.37
111	539758.25	1348770.54
112	539786.49	1348806.28
113	539809.69	1348853.28
114	539850.23	1348842.35
115	539856.76	1348849.93
116	539897.62	1348814.74
117	539935.74	1348773.60
118	539979.83	1348737.83
119	539973.53	1348730.06
120	540021.32	1348668.02
121	540036.79	1348632.08
122	54003	

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 190-224.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 225-259.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 260-278.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 116-155.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 235-278.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 354-472.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6 к решению Совета от 28.10.2021 № 41

57. Сведения о характерных точках границ зоны водного фонда (ВФ)

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 1-67.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 68-91.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 92-115.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 116-234.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 235-353.

Table with 3 columns: ID, X coordinate, Y coordinate. Rows 354-472.



473	537121.49	1350332.87
474	537108.91	1350345.47
475	537105.13	1350350.75
476	537088.15	1350366.71
477	537076.66	1350375.84
478	537053.06	1350391.41
479	537042.39	1350399.95
480	537036.22	1350408.67
481	537023.73	1350415.28
482	536998.01	1350426.58
483	536983.28	1350432.74
484	536969.27	1350437.20
485	536957.52	1350439.84
486	536953.73	1350439.71
487	536950.19	1350441.30
488	536916.30	1350449.79
489	536903.32	1350452.07
490	536898.99	1350452.27
491	536893.13	1350451.42
492	536886.16	1350453.42
493	536854.97	1350454.53
494	536847.09	1350456.05
495	536834.81	1350453.89
496	536829.18	1350453.58
497	536823.23	1350454.25
498	536818.94	1350455.86
499	536812.75	1350455.23
500	536804.86	1350455.84
501	536799.08	1350454.02
502	536784.08	1350456.40
503	536772.44	1350455.64
504	536766.89	1350457.16
505	536761.24	1350456.75
506	536750.69	1350459.84
507	536745.25	1350458.55
508	536730.63	1350458.32
509	536715.08	1350460.40
510	536706.32	1350461.02
511	536692.33	1350460.78
512	536655.24	1350457.48
513	536643.48	1350454.70
514	536634.03	1350451.10
515	536625.45	1350446.56
516	536612.23	1350436.87
517	536596.99	1350423.34
518	536591.11	1350416.97
519	536582.38	1350409.63
520	536573.31	1350400.03
521	536568.46	1350396.13
522	536559.80	1350386.57
523	536551.91	1350381.98
524	536542.22	1350373.92
525	536530.72	1350366.26
526	536524.37	1350365.69
527	536513.47	1350362.24
528	536510.77	1350357.65
529	536502.24	1350353.93
530	536495.87	1350349.74
531	536473.15	1350340.82
532	536468.63	1350337.23
533	536457.33	1350330.33
534	536453.22	1350325.98
535	536450.94	1350320.72
536	536452.34	1350318.34
537	536448.97	1350314.81
538	536439.75	1350299.09
539	536434.86	1350293.35
540	536422.89	1350285.82
541	536411.81	1350284.11
542	536405.41	1350278.62
543	536363.12	1350261.13
544	536349.05	1350256.24
545	536322.41	1350251.30
546	536271.28	1350245.48
547	536232.94	1350235.38
548	536222.61	1350233.33
549	536206.49	1350227.55
550	536187.84	1350223.37
551	536180.08	1350219.86
552	536167.35	1350217.00
553	536152.79	1350214.93
554	536144.71	1350211.64
555	536138.93	1350210.14
556	536132.43	1350209.96
557	536126.21	1350207.82
558	536114.17	1350201.59
559	536103.03	1350197.50
560	536089.53	1350194.11
561	536076.34	1350189.96
562	536069.87	1350186.42
563	536029.23	1350175.07
564	536004.53	1350169.65
565	535994.39	1350166.62
566	535984.64	1350166.19
567	535977.11	1350163.43
568	535967.77	1350157.78
569	535960.62	1350157.07
570	535955.21	1350157.30
571	535940.96	1350154.47
572	535929.98	1350153.20
573	535922.32	1350152.92
574	535901.98	1350153.80
575	535886.36	1350152.35
576	535881.91	1350152.29
577	535870.27	1350154.65
578	535864.10	1350157.17
579	535857.34	1350160.86
580	535850.58	1350162.98
581	535839.48	1350162.69
582	535830.75	1350164.94
583	535824.80	1350167.56
584	535817.46	1350172.37
585	535811.72	1350176.13
586	535808.61	1350175.19
587	535800.89	1350176.96
588	535792.56	1350181.79
589	535776.33	1350191.23
590	535761.97	1350202.63
591	535745.38	1350220.43

592	535737.91	1350226.08
593	535733.33	1350227.75
594	535717.87	1350238.84
595	535713.02	1350241.30
596	535697.62	1350246.05
597	535691.53	1350249.65
598	535686.25	1350255.94
599	535679.23	1350261.62
600	535643.63	1350277.99
601	535635.44	1350284.55
602	535629.42	1350286.63
603	535623.75	1350289.90
604	535588.66	1350314.38
605	535568.76	1350330.41
606	535561.67	1350337.93
607	535553.50	1350345.90
608	535549.16	1350355.20
609	535541.44	1350358.83
610	535535.61	1350364.37
611	535532.80	1350369.53
612	535532.03	1350373.98
613	535535.85	1350375.52
614	535536.01	1350377.79
615	535531.18	1350384.72
616	535524.62	1350396.88
617	535510.27	1350419.07
618	535488.17	1350448.36
619	535477.90	1350459.20
620	535468.27	1350464.60
621	535463.94	1350469.68
622	535451.84	1350475.90
623	535442.80	1350478.26
624	535429.37	1350483.21
625	535421.58	1350493.34
626	535413.90	1350498.82
627	535388.49	1350530.45
628	535385.71	1350536.90
629	535377.61	1350547.51
630	535372.54	1350558.92
631	535368.62	1350562.50
632	535361.67	1350571.54
633	535345.18	1350585.11
634	535342.65	1350593.39
635	535332.65	1350611.37
636	535326.96	1350618.42
637	535322.60	1350622.31
638	535320.76	1350627.44
639	535320.03	1350633.30
640	535317.44	1350638.77
641	535299.90	1350663.74
642	535295.29	1350671.09
643	535293.52	1350679.25
644	535290.85	1350685.92
645	535290.00	1350691.35
646	535281.50	1350708.97
647	535275.66	1350719.17
648	535274.27	1350729.92
649	535275.45	1350734.12
650	535278.38	1350738.01
651	535278.19	1350740.88
652	535276.09	1350738.87
653	535272.28	1350732.78
654	535269.74	1350730.67
655	535267.91	1350731.14
656	535266.79	1350734.63
657	535265.65	1350746.79
658	535264.27	1350752.99
659	535259.85	1350763.59
660	535256.10	1350765.84
661	535249.42	1350772.15
662	535245.21	1350782.86
663	535242.38	1350786.82
664	535241.43	1350797.99
665	535236.86	1350807.19
666	535234.08	1350818.40
667	535224.46	1350829.33
668	535214.26	1350843.31
669	535186.08	1350891.68
670	535167.43	1350925.11
671	535162.70	1350931.71
672	535151.43	1350941.27
673	535140.47	1350955.16
674	535127.66	1350968.76
675	535119.37	1350980.63
676	535112.86	1350985.32
677	535107.06	1350992.16
678	535092.85	1351011.10
679	535087.23	1351016.31
680	535073.93	1351032.19
681	535062.79	1351047.81
682	535058.29	1351055.17
683	535051.53	1351063.50
684	535025.80	1351089.66
685	535011.33	1351101.56
686	534992.00	1351113.68
687	534983.74	1351117.43
688	534978.88	1351117.86
689	534978.31	1351116.90
690	534981.12	1351111.32
691	534979.76	1351108.86
692	534976.62	1351108.71
693	534971.92	1351111.52
694	534962.67	1351119.63
695	534951.86	1351125.17
696	534948.20	1351126.22
697	534932.23	1351133.83
698	534909.46	1351149.76
699	534903.76	1351154.15
700	534881.23	1351168.72
701	534850.71	1351194.40
702	534826.62	1351217.13
703	534804.21	1351237.00
704	534797.66	1351244.51
705	534789.24	1351250.75
706	534780.66	1351259.71
707	534778.17	1351264.53
708	534773.10	1351270.49
709	534766.08	1351281.36
710	534754.91	1351290.38

711	534738.24	1351305.79
712	534731.40	1351309.95
713	534721.96	1351313.84
714	534707.76	1351313.50
715	534700.39	1351312.79
716	534682.56	1351314.59
717	534668.04	1351314.25
718	534661.96	1351313.41
719	534655.89	1351313.44
720	534642.76	1351311.88
721	534638.21	1351311.98
722	534634.70	1351310.11
723	534632.23	1351305.72
724	534623.91	1351296.70
725	534614.86	1351284.12
726	534606.11	1351274.89
727	534594.89	1351257.05
728	534587.52	1351241.83
729	534576.49	1351222.69
730	534575.59	1351216.32
731	534569.25	1351203.46
732	534566.83	1351197.02
733	534559.87	1351185.47
734	534557.87	1351178.15
735	534553.54	1351168.61
736	534550.31	1351159.59
737	534542.69	1351147.84
738	534541.07	1351142.68
739	534531.51	1351121.77
740	534524.37	1351101.89
741	534516.85	1351075.45
742	534513.42	1351041.92
743	534508.70	1351019.28
744	534500.53	1350996.83
745	534490.65	1350981.02
746	534484.99	1350974.54
747	534480.16	1350971.50
748	534471.36	1350970.50
749	534463.42	1350968.83
750	534453.12	1350968.30
751	534441.92	1350966.27
752	534431.80	1350968.76
753	534414.82	1350979.75
754	534406.12	1350987.84
755	534402.66	1350988.35
756	534396.06	1350988.39
757	534381.73	1350991.73
758	534376.19	1350990.98
759	534344.39	1350972.62
760	534331.30	1350967.11
761	534312.43	1350966.96

1187	532508.35	1351762.69
1188	532516.41	1351747.52
1189	532517.84	1351743.48
1190	532525.15	1351730.92
1191	532530.30	1351724.20
1192	532532.32	1351719.99
1193	532539.45	1351714.09
1194	532543.28	1351708.49
1195	532546.17	1351701.76
1196	532546.79	1351698.07
1197	532545.41	1351692.03
1198	532548.16	1351686.51
1199	532550.15	1351683.49
1200	532551.26	1351679.78
1201	532551.08	1351676.21
1202	532550.17	1351671.95
1203	532556.23	1351637.00
1204	532558.65	1351631.27
1205	532559.19	1351623.51
1206	532561.73	1351615.77
1207	532563.19	1351608.16
1208	532564.57	1351604.44
1209	532563.68	1351595.96
1210	532563.50	1351585.36
1211	532561.49	1351577.44
1212	532559.27	1351572.51
1213	532558.30	1351562.67
1214	532559.13	1351556.37
1215	532559.79	1351554.25
1216	532561.25	1351541.49
1217	532561.60	1351535.64
1218	532564.54	1351528.81
1219	532573.58	1351513.66
1220	532577.07	1351510.02
1221	532580.87	1351503.06
1222	532581.78	1351495.08
1223	532584.66	1351490.30
1224	532588.38	1351489.52
1225	532590.34	1351487.96
1226	532591.81	1351485.65
1227	532594.10	1351484.09
1228	532596.17	1351482.09
1229	532597.18	1351478.55
1230	532600.41	1351473.01
1231	532605.99	1351465.53
1232	532609.80	1351461.55
1233	532610.58	1351460.01
1234	532612.03	1351459.49
1235	532616.61	1351455.93
1236	532618.52	1351454.05
1237	532621.57	1351452.36
1238	532624.81	1351446.93
1239	532630.99	1351440.02
1240	532634.84	1351437.77
1241	532637.23	1351435.56
1242	532646.37	1351430.00
1243	532651.34	1351429.56
1244	532654.97	1351427.48
1245	532659.18	1351423.98
1246	532659.01	1351421.17
1247	532660.50	1351417.72
1248	532663.23	1351413.82
1249	532663.63	1351407.26
1250	532660.72	1351402.83
1251	532660.83	1351400.50
1252	532661.86	1351398.25
1253	532662.75	1351394.07
1254	532665.50	1351391.24
1255	532668.81	1351389.28
1256	532672.19	1351384.98
1257	532675.54	1351382.20
1258	532683.00	1351379.55
1259	532691.63	1351370.26
1260	532695.63	1351362.76
1261	532696.59	1351359.43
1262	532706.92	1351349.19
1263	532710.97	1351340.93
1264	532716.66	1351333.98
1265	532720.11	1351330.60
1266	532722.46	1351326.65
1267	532727.49	1351321.35
1268	532733.96	1351312.92
1269	532737.29	1351311.28
1270	532738.73	1351308.16
1271	532741.83	1351306.31
1272	532744.37	1351300.89
1273	532748.41	1351297.50
1274	532750.52	1351294.80
1275	532753.02	1351292.96
1276	532763.45	1351274.70
1277	532764.46	1351271.05
1278	532767.11	1351266.23
1279	532767.54	1351263.73
1280	532768.33	1351262.68
1281	532770.03	1351251.17
1282	532769.41	1351242.63
1283	532767.16	1351238.62
1284	532767.71	1351231.73
1285	532771.72	1351226.13
1286	532771.72	1351224.33
1287	532772.97	1351222.14
1288	532774.23	1351217.72
1289	532775.91	1351207.89
1290	532778.34	1351205.07
1291	532778.19	1351202.96
1292	532780.32	1351196.47
1293	532787.49	1351182.57
1294	532794.95	1351172.12
1295	532795.59	1351169.12
1296	532800.28	1351160.85
1297	532803.36	1351150.82
1298	532806.30	1351146.37
1299	532808.56	1351143.39
1300	532810.65	1351142.21
1301	532812.46	1351143.31
1302	532812.11	1351147.27
1303	532813.79	1351147.07
1304	532816.91	1351143.81
1305	532820.74	1351135.60

1306	532824.04	1351130.82
1307	532835.34	1351117.42
1308	532846.15	1351099.20
1309	532848.48	1351094.39
1310	532851.47	1351089.94
1311	532854.92	1351086.94
1312	532858.18	1351084.81
1313	532859.88	1351083.26
1314	532863.94	1351080.95
1315	532867.59	1351076.81
1316	532870.11	1351073.07
1317	532874.97	1351068.36
1318	532878.23	1351063.47
1319	532884.64	1351059.11
1320	532888.78	1351055.50
1321	532899.76	1351047.30
1322	532901.66	1351045.26
1323	532903.90	1351043.53
1324	532908.18	1351039.05
1325	532918.68	1351033.90
1326	532923.58	1351032.65
1327	532931.13	1351030.01
1328	532938.01	1351028.82
1329	532946.66	1351028.03
1330	532949.01	1351026.63
1331	532953.97	1351025.65
1332	532961.87	1351025.64
1333	532964.12	1351024.19
1334	532983.53	1351023.01
1335	532993.51	1351023.98
1336	533002.39	1351026.39
1337	533011.18	1351027.11
1338	533016.57	1351026.13
1339	533021.45	1351026.51
1340	533035.31	1351029.13
1341	533048.61	1351030.36
1342	533054.06	1351032.24
1343	533060.00	1351033.74
1344	533066.37	1351035.71
1345	533073.82	1351037.12
1346	533086.02	1351042.59
1347	533093.47	1351044.27
1348	533107.61	1351044.72
1349	533112.51	1351045.70
1350	533120.74	1351048.44
1351	533126.07	1351049.68
1352	533132.08	1351049.33
1353	533150.25	1351051.10
1354	533158.98	1351051.40
1355	533162.78	1351051.91
1356	533169.75	1351051.27
1357	533177.39	1351051.81
1358	533184.53	1351051.49
1359	533191.54	1351052.31
1360	533204.50	1351049.94
1361	533215.94	1351049.24
1362	533224.30	1351049.92
1363	533239.99	1351049.74
1364	533246.85	1351048.83
1365	533260.27	1351048.32
1366	533275.04	1351048.17
1367	533281.66	1351048.56
1368	533286.66	1351049.54
1369	533294.23	1351049.21
1370	533301.78	1351047.53
1371	533311.81	1351048.01
1372	533317.20	1351047.14
1373	533326.98	1351046.28
1374	533332.37	1351045.07
1375	533336.16	1351044.99
1376	533348.74	1351043.36
1377	533358.13	1351039.64
1378	533364.02	1351038.81
1379	533371.36	1351035.62
1380	533382.31	1351033.37
1381	533387.08	1351031.16
1382	533399.11	1351026.84
1383	533406.98	1351027.16
1384	533418.75	1351023.86
1385	533424.27	1351022.39
1386	533436.70	1351021.23
1387	533452.33	1351024.00
1388	533454.71	1351024.05
1389	533464.40	1351026.28
1390	533471.46	1351027.37
1391	533477.12	1351028.87
1392	533480.33	1351029.29
1393	533498.31	1351034.74
1394	533508.29	1351035.45
1395	533517.46	1351038.93
1396	533528.29	1351043.84
1397	533539.80	1351049.98
1398	533553.31	1351053.96
1399	533557.96	1351056.18
1400	533569.05	1351060.60
1401	533574.20	1351063.52
1402	533581.00	1351065.21
1403	533587.84	1351065.98
1404	533592.95	1351066.85
1405	533601.62	1351067.14
1406	533606.18	1351067.70
1407	533612.13	1351069.68
1408	533618.29	1351070.36
1409	533635.81	1351075.60
1410	533639.38	1351075.80
1411	533648.52	1351077.60
1412	533656.69	1351077.53
1413	533664.51	1351076.06
1414	533670.65	1351077.01
1415	533688.83	1351076.18
1416	533706.26	1351067.54
1417	533734.73	1351060.89
1418	533744.53	1351060.78
1419	533750.58	1351060.00
1420	533760.58	1351057.13
1421	533767.88	1351056.37
1422	533773.11	1351055.29
1423	533780.41	1351055.23
1424	533794.74	1351054.06

1425	533797.94	1351051.77
1426	533802.39	1351049.99
1427	533812.22	1351048.64
1428	533821.00	1351046.55
1429	533827.34	1351044.36
1430	533833.54	1351043.41
1431	533845.25	1351043.86
1432	533855.76	1351041.68
1433	533886.38	1351040.80
1434	533913.40	1351043.02
1435	533923.36	1351042.91
1436	533929.81	1351043.31
1437	533935.25	1351044.39
1438	533940.21	1351046.12
1439	533945.65	1351047.19
1440	533950.07	1351048.94
1441	533955.44	1351050.14
1442	533967.92	1351050.39
1443	533980.78	1351051.95
1444	534001.10	1351052.37
1445	534010.26	1351052.88
1446	534022.26	1351051.97
1447	534034.49	1351049.32
1448	534041.10	1351049.34
1449	534047.30	1351048.06
1450	534052.99	1351045.77
1451	534063.39	1351038.62
1452	534068.60	1351034.39
1453	534080.17	1351023.42
1454	534090.93	1351010.62
1455	534095.06	1351006.25
1456	534120.74	1351098.19
1457	534131.34	1351097.55
1458	534141.16	1351097.49
1459	534148.00	1351096.23
1460	534159.18	1351096.35
1461	534166.39	1351095.75
1462	534182.23	1351094.12
1463	534192.52	1351094.86
1464	534202.01	1351093.74
1465	534204.44	1351093.78
1466	534207.90	1351093.89
1467	534218.07	1351092.68
1468	534226.26	1351092.45
1469	53424	

1901	537400.56	1350046.07
1902	537393.34	1350048.00
1903	537386.69	1350047.26
1904	537384.98	1350045.88
1905	537384.92	1350043.23
1906	537386.10	1350040.37
1907	537390.90	1350037.26
1908	537409.67	1350033.93
1909	537413.70	1350032.07
1910	537421.89	1350025.88
1911	537423.34	1350023.54
1912	537421.82	1350022.78
1913	537417.75	1350022.78
1914	537417.00	1350020.94
1915	537417.58	1350019.16
1916	537419.24	1350018.15
1917	537420.79	1350016.43
1918	537428.40	1350016.09
1919	537434.53	1350017.91
1920	537442.80	1350017.50
1921	537448.10	1350014.77
1922	537453.39	1350012.96
1923	537461.30	1350011.66
1924	537466.56	1350013.13
1925	537470.99	1350013.39
1926	537477.23	1350011.48
1927	537480.60	1350012.03
1928	537482.15	1350013.86
1929	537483.81	1350017.09
1930	537486.69	1350019.51
1931	537488.29	1350019.65
1932	537488.85	1350017.16
1933	537487.84	1350015.24
1934	537488.78	1350013.80
1935	537491.41	1350012.68
1936	537496.11	1350008.95
1937	537497.88	1350008.91
1938	537501.12	1350007.42
1939	537505.54	1350007.06
1940	537508.57	1350008.06
1941	537510.05	1350011.30
1942	537511.53	1350018.43
1943	537509.73	1350020.86
1944	537506.40	1350022.17
1945	537504.23	1350024.17
1946	537504.49	1350028.23
1947	537505.45	1350031.73
1948	537505.01	1350039.90
1949	537502.57	1350041.46
1950	537493.95	1350041.49
1951	537488.37	1350039.65
1952	537478.24	1350037.48
1953	537468.57	1350036.45
1954	537465.40	1350037.14
1955	537464.54	1350040.82
1956	537467.75	1350047.35
1957	537468.26	1350050.53
1958	537467.45	1350054.17
1959	537462.36	1350050.60
1960	537460.66	1350064.22
1961	537462.45	1350072.42
1962	537466.27	1350074.75
1963	537483.50	1350083.63
1964	537487.79	1350087.52
1965	537491.72	1350087.80
1966	537501.55	1350091.08
1967	537512.20	1350097.44
1968	537519.14	1350099.50
1969	537525.39	1350102.02
1970	537532.49	1350103.10
1971	537540.45	1350106.50
1972	537546.62	1350106.80
1973	537557.53	1350102.06
1974	537572.58	1350098.00
1975	537580.18	1350094.63
1976	537586.35	1350089.63
1977	537589.02	1350086.03
1978	537593.96	1350073.09
1979	537596.40	1350063.57
1980	537598.39	1350061.31
1981	537603.41	1350060.23
1982	537606.36	1350057.78
1983	537613.21	1350047.28
1984	537621.83	1350036.56
1985	537623.35	1350033.07
1986	537632.86	1350026.09
1987	537642.04	1350021.54
1988	537650.47	1350019.12
1989	537670.68	1350012.66
1990	537681.27	1350011.37
1991	537695.10	1350011.45
1992	537703.68	1350012.38
1993	537713.25	1350012.86
1994	537726.07	1350015.19
1995	537734.06	1350017.56
1996	537754.85	1350021.80
1997	537783.36	1350026.66
1998	537800.11	1350027.62
1999	537809.10	1350026.19
2000	537820.18	1350022.94
2001	537832.63	1350017.54
2002	537841.62	1350012.12
2003	537852.04	1350002.78
2004	537855.79	1350000.31
2005	537859.31	1349999.43
2006	537866.46	1349998.75
2007	537871.66	1349997.66
2008	537877.88	1349994.87
2009	537903.81	1349987.22
2010	537910.94	1349986.94
2011	537923.84	1349984.40
2012	537936.37	1349983.71
2013	537954.47	1349977.00
2014	537957.08	1349974.91
2015	537969.52	1349961.10
2016	537973.46	1349959.34
2017	537980.16	1349958.05
2018	537998.60	1349960.01
2019	538010.78	1349963.17

2020	538017.03	1349964.37
2021	538021.08	1349959.80
2022	538024.59	1349958.49
2023	538028.81	1349961.31
2024	538035.31	1349961.74
2025	538054.76	1349958.36
2026	538063.89	1349955.06
2027	538085.19	1349949.64
2028	538093.21	1349948.14
2029	538102.80	1349948.49
2030	538111.85	1349946.67
2031	538117.60	1349946.55
2032	538125.37	1349947.89
2033	538135.76	1349946.54
2034	538162.90	1349946.35
2035	538176.35	1349942.43
2036	538189.83	1349939.93
2037	538194.09	1349936.21
2038	538202.67	1349932.30
2039	538211.98	1349924.75
2040	538231.38	1349909.55
2041	538243.13	1349902.00
2042	538254.64	1349893.12
2043	538268.86	1349884.16
2044	538274.73	1349879.72
2045	538283.70	1349870.10
2046	538289.34	1349865.11
2047	538301.35	1349851.75
2048	538325.00	1349832.74
2049	538342.58	1349823.33
2050	538356.61	1349817.27
2051	538370.43	1349810.07
2052	538386.60	1349804.67
2053	538403.33	1349801.21
2054	538416.84	1349799.68
2055	538430.55	1349795.57
2056	538435.80	1349792.89
2057	538450.84	1349780.53
2058	538456.25	1349776.96
2059	538463.55	1349774.86
2060	538495.89	1349768.84
2061	538506.56	1349767.28
2062	538534.91	1349764.98
2063	538544.70	1349761.97
2064	538560.76	1349752.91
2065	538571.86	1349742.67
2066	538580.91	1349727.34
2067	538591.34	1349718.41
2068	538599.85	1349709.38
2069	538607.09	1349698.46
2070	538609.02	1349690.95
2071	538606.74	1349686.70
2072	538601.95	1349684.63
2073	538601.58	1349679.74
2074	538613.87	1349664.68
2075	538617.37	1349658.77
2076	538618.23	1349653.35
2077	538622.37	1349648.75
2078	538628.47	1349644.37
2079	538638.16	1349634.25
2080	538644.03	1349631.29
2081	538659.82	1349621.21
2082	538678.20	1349611.87
2083	538690.48	1349607.52
2084	538703.55	1349593.44
2085	538717.93	1349583.31
2086	538732.67	1349573.78
2087	538740.33	1349567.69
2088	538773.35	1349542.34
2089	538783.98	1349532.40
2090	538788.20	1349527.36
2091	538810.60	1349508.11
2092	538856.35	1349466.85
2093	538876.04	1349452.07
2094	538889.08	1349442.97
2095	538905.06	1349424.37
2096	538912.01	1349418.17
2097	538922.91	1349407.47
2098	538933.02	1349401.34
2099	538947.81	1349388.31
2100	538958.43	1349380.56
2101	538990.61	1349354.82
2102	539009.94	1349336.17
2103	539010.34	1349330.41
2104	539013.06	1349329.37
2105	539025.10	1349313.18
2106	539039.79	1349297.11
2107	539057.64	1349283.89
2108	539077.04	1349268.43
2109	539082.31	1349266.63
2110	539101.18	1349251.53
2111	539121.35	1349239.41
2112	539140.38	1349231.44
2113	539173.49	1349218.43
2114	539184.58	1349215.11
2115	539207.27	1349210.75
2116	539212.25	1349208.14
2117	539231.13	1349209.45
2118	539240.52	1349208.05
2119	539262.02	1349205.72
2120	539268.51	1349205.47
2121	539277.85	1349203.52
2122	539289.23	1349199.20
2123	539298.16	1349194.20
2124	539311.10	1349187.43
2125	539319.12	1349176.69
2126	539328.40	1349166.59
2127	539333.72	1349156.47
2128	539339.63	1349149.26
2129	539340.37	1349144.73
2130	539339.63	1349140.99
2131	539345.07	1349137.11
2132	539347.77	1349130.82
2133	539347.77	1349126.96
2134	539350.76	1349122.29
2135	539351.49	1349117.15
2136	539356.39	1349100.23
2137	539359.45	1349084.54
2138	539359.47	1349077.24

2139	539361.28	1349069.76
2140	539361.07	1349061.15
2141	539358.86	1349057.43
2142	539357.55	1349051.84
2143	539357.09	1349045.22
2144	539358.73	1349016.71
2145	539355.04	1349004.90
2146	539354.96	1348987.92
2147	539356.22	1348977.10
2148	539356.14	1348969.36
2149	539358.50	1348957.64
2150	539362.92	1348945.28
2151	539365.44	1348933.23
2152	539369.82	1348923.05
2153	539371.79	1348916.06
2154	539377.90	1348909.95
2155	539381.66	1348903.94
2156	539386.81	1348892.64
2157	539391.01	1348877.99
2158	539397.08	1348868.48
2159	539403.25	1348852.99
2160	539405.62	1348850.06
2161	539409.05	1348847.07
2162	539410.50	1348844.21
2163	539411.40	1348839.28
2164	539414.69	1348831.41
2165	539418.56	1348825.15
2166	539422.11	1348821.50
2167	539428.83	1348809.17
2168	539441.45	1348797.57
2169	539446.50	1348780.26
2170	539452.49	1348777.40
2171	539455.35	1348771.40
2172	539460.62	1348764.24
2173	539468.04	1348756.31
2174	539471.88	1348746.21
2175	539483.54	1348727.87
2176	539491.37	1348720.80
2177	539502.47	1348706.68
2178	539520.92	1348693.25
2179	539527.52	1348689.77
2180	539546.01	1348685.56
2181	539570.97	1348671.67
2182	539597.77	1348662.55
2183	539	

комитет) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Советом народных депутатов Полысаевского городского округа, входит в структуру органов местного самоуправления.

Контрольно-счётный комитет является органом местного самоуправления, обладает правами юридического лица, является казенным учреждением и действует на основании общих для организации данного вида положений Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с гражданским Кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием с изображением герба Полысаевского городского округа, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом, выступает в суде и арбитражном суде по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

Контрольно-счётный комитет подотчетен Совету народных депутатов Полысаевского городского округа.

Деятельность Контрольно-счётного комитета не может быть приостановлена в связи с досрочным прекращением полномочий Совета народных депутатов Полысаевского городского округа, предусмотренных в Уставе муниципального образования «Полысаевский городской округ».

Полное наименование: Контрольно-счётный комитет Полысаевского городского округа.

Сокращенное наименование: КСК Полысаевского городского округа.

Юридический адрес: 652560 Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, г. Полысаево, ул. Космонавтов, д.57 помещение 25.

Статья 2. Правовые основы деятельности контрольно-счётного комитета
Контрольно-счётный комитет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса, Устава Полысаевского городского округа, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности контрольно-счётного комитета
Деятельность Контрольно-счётного комитета основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, гласности, плановости, системности и открытости.

Статья 4. Состав контрольно-счётного комитета

1. Контрольно-счётный комитет состоит из председателя Контрольно-счётного комитета.
2. Председатель Контрольно-счётного комитета является муниципальным служащим Полысаевского городского округа.

3. Структура органа Контрольно-счётного комитета определяется нормативным правовым актом Совета народных депутатов Полысаевского городского округа.

4. На председателя Контрольно-счётного комитета возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

5. Права, обязанности и ответственность председателя Контрольно-счётного комитета определяются федеральным законодательством, законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса о муниципальной службе и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Срок полномочий председателя Контрольно-счётного комитета составляет пять лет.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя контрольно-счётного комитета

1. Председатель Контрольно-счётного комитета назначается на должность Советом народных депутатов Полысаевского городского округа.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счётного комитета вносятся в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа:

1) председателем Совета народных депутатов Полысаевского городского округа;
2) группой депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Полысаевского городского округа;

3) главой Полысаевского городского округа.
3. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счётного комитета представляются в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа, субъектами права внесения предложений о кандидатурах, перечисленными в части 2 настоящей статьи, не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счётного комитета.

4. По всем представленным кандидатурам на должность председателя Контрольно-счётного комитета проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов Совета народных депутатов Полысаевского городского округа. После обсуждения Совет народных депутатов Полысаевского городского округа открытым голосованием принимает решение о назначении на должность председателя Контрольно-счётного комитета-та.

5. Голосование проводится по каждой представленной кандидатуре на должность председателя Контрольно-счётного комитета. Кандидат на должность председателя Контрольно-счётного комитета считается избранным, если в результате за него подано не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Полысаевского городского округа.

6. В случае, если на должность председателя Контрольно-счётного комитета ни одна из представленных кандидатур не набрала требуемого для назначения числа голосов, то вся процедура назначения повторяется, начиная с представления кандидатур.

7. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно-счётного комитета, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа вправе обратиться за заключением на должность председателя в Контрольно-счётную палату Кемеровской области – Кузбасса о соответствии представленных кандидатур квалификационным требованиям, установленным статьей 6 настоящего Положения.

Статья 6. Требования к кандидатуре на должность председателя контрольно-счётного комитета

1. На должность председателя Контрольно-счётного комитета назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет. Обязательно знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, конституции (устава), законов Кемеровской области -Кузбасса и иных нормативных правовых актов, устава Полысаевского городского округа и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётным комитетом, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счётного комитета в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Председатель Контрольно-счётного комитета не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета народных депутатов Полысаевского городского округа, главой Полысаевского городского округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Полысаевского и Ленинск-Кузнецкого городских округов.

4. Председатель Контрольно-счётного комитета не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель Контрольно-счётного комитета, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса председателя контрольно-счётного комитета

1. Председатель Контрольно-счётного комитета, является должностным лицом Контрольно-счётного комитета.

2. Воздействие в какой-либо форме на председателя Контрольно-счётного комитета в целях воспрепятствования осуществлению им должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые им решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в

отношении председателя Контрольно-счётного комитета либо распространение заведомо ложной информации об его деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

3. Председатель Контрольно-счётного комитета подлежит государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Председатель Контрольно-счётного комитета обладает гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель Контрольно-счётного комитета досрочно освобождается от должности на основании решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении проголосует две трети от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Полысаевского городского округа;

6) достижения установленного законом Кемеровской области-Кузбасса, нормативным правовым актом Совета народных депутатов Полысаевского городского округа в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 - 3 статьи 6 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 8. Полномочия контрольно-счётного комитета

1. Контрольно-счётный комитет осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Полысаевского городского округа, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов бюджета Полысаевского городского округа, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Полысаевского городского округа;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности Полысаевского городского округа, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Полысаевского городского округа, а также законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Полысаевского городского округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности Полысаевского городского округа;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Полысаевского городского округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Полысаевском городском округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета Полысаевского городского округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета Полысаевского городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представлении такой информации в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа и главе Полысаевского городского округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Полысаевского городского округа, предусмотренных документами стратегического планирования Полысаевского городского округа, в пределах компетенции контрольно-счётного комитета Полысаевского городского округа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Кемеровской области-Кузбасса, Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ» и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов Полысаевского городского округа.

2. Внешний финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётным комитетом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Полысаевского городского округа;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления контрольно-счётным органом внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётным комитетом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счётным комитетом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольно-счётного комитета составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётным комитетом составляются отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счётный комитет при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются председателем Контрольно-счётного комитета:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счётной палатой Кемеровской области-Кузбасса;

2) в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Кемеровской области-Кузбасса.

Статья 11. Планирование деятельности контрольно-счётного комитета

1. Контрольно-счётный комитет осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. План работы Контрольно-счётного комитета утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счётного комитета подлежат поручения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа, предложения главы Полысаевского городского округа, направленные в Контрольно-счётный комитет.

4. Предложения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа, главы Полысаевского городского округа по изменению плана работы Контрольно-счётного комитета рассматриваются Контрольно-счётным комитетом в 10-дневный срок со дня поступления.

5. Проект годового плана Контрольно-счётного комитета согласуется с Со-ветом народных депутатов Полысаевского городского округа и утверждается председателем Контрольно-счётного комитета.

Статья 12. Регламент контрольно-счётного комитета

Содержание направлений деятельности Контрольно-счётного комитета, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счётного комитета определяются Регламентом Контрольно-счётного комитета, утверждаемым председателем Контрольно-счётного комитета.

Статья 13. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счётного комитета

1. Требования и запросы председателя Контрольно-счётного комитета, связанные с осуществлением им своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счётного комитета, а также воспрепятствование осуществлению им возложенных на него должностных полномочий влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

Статья 14. Полномочия председателя контрольно-счётного комитета по организации деятельности контрольно-счётного комитета

1. Председатель Контрольно-счётного комитета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счётного комитета, утверждает штатное расписание;

2) утверждает Регламент Контрольно-счётного комитета;

3) утверждает планы работы Контрольно-счётного комитета и изменения к ним;

4) утверждает годовой отчет о деятельности Контрольно-счётного комитета;

5) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётного комитета; подписывает представления и предписания Контрольно-счётного комитета;

7) является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

8) заключает договоры со специалистами иных организаций и независимыми экспертами для участия их в проводимых Контрольно-счётным комитетом контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

9) представляет Совету народных депутатов Полысаевского городского округа и главе Полысаевского городского округа ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счётного комитета, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

10) представляет Контрольно-счётный комитет в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Кемеровской области-Кузбасса и органами местного самоуправления;

11) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счётного комитета.

12) имеет право беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

13) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий печатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

14) в пределах своей компетенции направляет запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

15) в пределах своей компетенции запрашивает от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

16) составляет акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

имеет право:

17) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

18) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

19) знакомиться с технической документацией в электронном базах данных;

20) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Председатель Контрольно-счётного комитета не вправе вмешиваться в оперативную хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

3. Председатель Контрольно-счётного комитета обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

4. Председатель Контрольно-счётного комитета несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

5. Председатель Контрольно-счётного комитета вправе участвовать в заседаниях Совета народных депутатов Полысаевского городского округа.

6. Председатель Контрольно-счётного комитета Полысаевского городского округа обязан соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Статья 15. Представление информации контрольно-счётного комитета

1. Проверяемые органы и организации в установленные законом Кемеровской области-Кузбасса сроки обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счётного комитета информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления контрольно-счётным комитетом запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными нормативными правовыми актами и Регламентом Контрольно-счётного комитета.

3. При осуществлении Контрольно-счётным комитетом контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счётного комитета возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета Полысаевского городского округа, использованием муниципальной собственности Полысаевского городского округа, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольно-счётным комитетом его полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством

Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. Финансовое управление Полысаевского городского округа направляет в Контрольно-счётный комитет бюджетную отчетность в сроки и в порядке, установленные Положением о бюджетном процессе в Полысаевском городском округе.

5. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счётному комитету по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

Статья 16. Представления и предписания контрольно-счётного комитета

1. Контрольно-счётный комитет по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Полысаевскому городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счётного комитета подписывается председателем Контрольно-счётного комитета.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение 30 дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счётный комитет о принятии по результатам выполнения представления решениях и мерах. Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-счётного комитета, но не более одного раза.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счётного комитета, воспрепятствования проведению председателем Контрольно-счётного комитета контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений Контрольно-счётный комитет направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Контрольно-счётного комитета должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание Контрольно-счётного комитета подписывается председателем Контрольно-счётного комитета.

7. Предписание Контрольно-счётного комитета должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счётного комитета, но не более одного раза.

8. Невыполнение представления и предписания Контрольно-счётного комитета влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Полысаевского городского округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счётный комитет незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Контрольно-счётному комитету информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счётным комитетом материалам.

Статья 17. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счётным комитетом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные законом Кемеровской области-Кузбасса, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным полностью или частично предписания Контрольно-счётного комитета, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счётного комитета в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

Статья 18. Взаимодействие контрольно-счётного комитета с государственными и муниципальными органами

1. Контрольно-счётный комитет при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с иными органами местного самоуправления Полысаевского городского округа, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, с контрольно-счётными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счётной палатой Кемеровской области-Кузбасса, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, Полысаевского городского округа, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Контрольно-счётный комитет вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Кемеровской области-Кузбасса.

3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счётный комитет и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счётный комитет вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Кемеровской области-Кузбасса, обращаться в Контрольно-счётную палату Кемеровской области-Кузбасса по вопросам осуществления Контрольно-счётной палатой Кемеровской области-Кузбасса анализа деятельности контрольно-счётного комитета и получения рекомендаций по повышению эффективности его работы.

5. Контрольно-счётный комитет по письменному обращению контрольно-счётных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счётный комитет вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов.

Статья 19. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счётного комитета

1. Контрольно-счётный комитет в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикует в городской массовой газете «Полысаево» информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счётный комитет ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа и главе Полысаевского городского округа. Указанный отчет публикуется в городской массовой газете «Полысаево» и размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Советом народных депутатов Полысаевского городского округа.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счётного комитета осуществляется в соответствии с регламентом Контрольно-счётного комитета.

Статья 20. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счётного комитета

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётного комитета осуществляется за счет средств бюджета Полысаевского городского округа и предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольно-счётного комитета предусматриваются в бюджете Полысаевского городского округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Контрольно-счётным комитетом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Совета народных депутатов Полысаевского городского округа.

Статья 21. Материальное и социальное обеспечение председателя контрольно-счётного комитета

1. Материальное и социальное обеспечение председателя Контрольно-счётного комитета определяется федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области-Кузбасса о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов и администрации Полысаевского городского округа.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 43**

Об утверждении состава молодежного парламента Полысаевского городского округа при Совете народных депутатов Полысаевского городского округа

В соответствии с решением Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 27.05.2021 № 57 «Об утверждении Положения о молодежном парламенте Полысаевского городского округа при Совете народных депутатов», в целях содействия в приобщении молодых граждан к парламентской деятельности, формирования их правовой и политической культуры, поддержки созидательной гражданской активности молодежи, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить состав молодежного парламента Полысаевского городского округа при Совете народных депутатов Полысаевского городского округа.
2. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Полысаевского городского округа А.А. Скопинцева.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных
депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
от 28.10.2021 № 43

СОСТАВ

**молодежного парламента Полысаевского городского округа
при Совете народных депутатов Полысаевского городского округа**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения
1.	Бабарыкина Марина Александровна	06.03.1988
2.	Бедарева Татьяна Маисовна	29.04.2001
3.	Витковский Николай Владимирович	11.06.1990
4.	Дегтярева Яна Владимировна	16.10.1996
5.	Змазнева Дарья Вадимовна	19.04.1999
6.	Конева Арина Владимировна	16.12.2004
7.	Коровина Кристина Васильевна	22.04.1997
8.	Лощанина Олеся Андреевна	14.12.1999
9.	Молчанова Валентина Александровна	06.06.1997
10.	Роднова Елена Анатольевна	25.01.1994
11.	Русских Надежда Евгеньевна	17.04.2000
12.	Собольникова Елена Евгеньевна	26.01.1992
13.	Шерин Сергей Владимирович	23.04.1992

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ
от 28.10.2021 № 31**

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов
Полысаевского городского округа от 24.12.2020 № 127
«О бюджете Полысаевского городского
округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

Заслушав и обсудив информацию начальника финансового управления Полысаевского городского округа (Орищина Н.Н.), Совет народных депутатов Полысаевского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.12.2020 №127 «О бюджете Полысаевского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции решений от 28.01.2021 №2, от 18.02.2021 №9, от 25.03.2021 №22, от 22.04.2021. № 32, от 27.05.2021 №53, от 24.06.2021 №64, от 08.07.2021 №83, от 30.09.2021 №6).
- 1.1. В пункте 1 слова «общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1244034,1 тыс. рублей», заменить словами «общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1317376,4 тыс. рублей», слова «общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1264483,1 тыс. рублей», заменить словами «общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1337825,4 тыс. рублей».
- 1.2. В пункте 2 слова «общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 1193273,4 тыс. рублей», заменить словами «общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 1197190,2 тыс. рублей», слова «общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 1213323,4 тыс. рублей», заменить словами «общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 1217240,2 тыс. рублей».
- 1.3. В пункте 10 слова «утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 23157,3 тыс. рублей», заменить словами «утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 22890,6 тыс. рублей».
- 1.4. В пункте 11 слова «утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на 2021 год в сумме 39208,9 тыс. рублей», заменить словами «утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на 2021 год в сумме 38664,9 тыс. рублей».
- 1.5. В пункте 13 слова «объем межбюджетных трансфертов получаемых из областного бюджета на 2021 год в сумме 600287 тыс. рублей, в том числе дотации 51143,3 тыс. рублей, субсидии 89379,9 тыс. рублей, субвенции 440511,3 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19252,5 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 884666,2 тыс. рублей, в том числе дотации 19666 тыс. рублей, субсидии 402847,6 тыс. рублей, субвенции 443060,1 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19092,5 тыс. рублей», заменить словами «объем межбюджетных трансфертов получаемых из областного бюджета на 2021 год в сумме 870398,9 тыс. рублей, в том числе дотации 129805,3 тыс. рублей, субсидии 154199,6 тыс. рублей, субвенции 567141,5 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19252,5 тыс. рублей, на 2022 год в сумме 888583,0 тыс. рублей, в том числе дотации 19666 тыс. рублей, субсидии 406764,4 тыс. рублей, субвенции 443060,1 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19092,5 тыс. рублей».
- 1.6. Приложение 1 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.
- 1.7. Приложение 3 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.
- 1.8. Приложение 4 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.
- 1.9. Приложение 5 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.
- 1.10. Приложение 6 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и разместить в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой

газете «Полысаево» и действует до истечения срока действия решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.12.2020 № 127 «О бюджете Полысаевского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по бюджету, налогам и финансам (О.В. Киселева).

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

Председатель Совета народных
депутатов Полысаевского городского округа

А.А. СКОПИНЦЕВ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета
от 28.10.2021 № 31

**Перечень и коды главных администраторов доходов
бюджета Полысаевского городского округа**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета Полысаевского городского округа
855	Финансовое управление города Полысаево
855	1 16 10031 04 0000 140 Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
855	1 17 01040 04 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
855	1 18 02400 04 0000 150 Поступления в бюджеты городских округов (перечисления из бюджетов городских округов) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
855	2 02 15001 04 0000 150 Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
855	2 02 15002 04 0000 150 Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
855	2 02 15009 04 0000 150 Дотации бюджетам городских округов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы иные цели
855	2 02 15399 04 0000 150 Дотации бюджетам городских округов на премирование победителей Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика»
855	2 02 16549 04 0000 150 Дотации (гранты) бюджетам городских округов за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления
855	2 02 19999 04 0000 150 Прочие дотации бюджетам городских округов
855	2 07 04010 04 0000 150 Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
855	2 07 04020 04 0000 150 Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
855	2 07 04050 04 0000 150 Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
855	2 08 04000 04 0000 150 Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
855	2 18 04010 04 0000 150 Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
855	2 18 04020 04 0000 150 Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
855	2 18 04030 04 0000 150 Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
855	2 19 60010 04 0000 150 Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
900	Администрация Полысаевского городского округа
900	1 13 02994 04 0000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
900	1 16 02020 02 0000 140 Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
900	1 16 07010 04 0000 140 Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
900	1 16 10061 04 0000 140 Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
900	1 16 10081 04 0000 140 Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
900	1 16 10123 01 0000 140 Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
900	1 17 01040 04 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
900	2 02 25294 04 0000 150 Субсидии бюджетам городских округов на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста
900	2 02 25497 04 0000 150 Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
900	2 02 25527 04 0000 150 Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации
900	2 02 29999 04 0000 150 Прочие субсидии бюджетам городских округов
900	2 02 30024 04 0000 150 Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
900	2 02 35120 04 0000 150 Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
900	2 02 35469 04 0000 150 Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года
900	2 02 45156 04 0000 150 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию программ местного развития и обеспечение занятости для шахтерских городов и поселков
900	2 02 49999 04 0000 150 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
900	2 07 04010 04 0000 150 Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
900	2 07 04020 04 0000 150 Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов

900	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
900	2 19 25497 04 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей из бюджетов городских округов
900	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
905		Комитет по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа
905	1 11 05012 04 0100 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (платеж)
905	1 11 05012 04 0200 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (пеня)
905	1 11 05034 04 0100 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (платеж)
905	1 11 05034 04 0200 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (пеня)
905	1 11 05074 04 0100 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (платеж)
905	1 11 05074 04 0200 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (пеня)
905	1 11 05410 04 0000 120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)
905	1 11 05420 04 0000 120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских округов и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)
905	1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами
905	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
905	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
905	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов
905	1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
905	1 14 03040 04 0000 410	Средствотраспоряжения реализации выморочногимуущества,обращенног о в собственностьгородскихокругов(вчастиреализации основных средств по указанному имуществу)
905	1 14 03040 04 0000 440	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность городских округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
905	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
905	1 14 06312 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
905	1 14 06324 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности городских округов
905	1 14 13040 04 0000 410	Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности городских округов, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны
905	1 14 14040 04 0000 410	Денежные средства, полученные от реализации принудительно изъятого имущества, подлежащие зачислению в бюджет городского округа (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
905	1 14 14040 04 0000 440	Денежные средства, полученные от реализации иного имущества, обращенного в собственность городского округа, подлежащие зачислению в бюджет городского округа (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
905	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
905	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
905	1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
905	1 16 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
905	1 16 10061 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
905	1 16 10081 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
905	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
905	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
905	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
905	1 17 15020 04 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов
905	1 17 15020 04 1301 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов(на реализацию проектанциативного бюджетирования «Благоустройство территории возле городского органа ЗАГС в Сквере молодежи»)

905	2 02 20079 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)
905	2 02 20299 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
905	2 02 20302 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов
905	2 02 20303 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов
905	2 02 25527 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации
905	2 02 27112 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
905	2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов
905	2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
905	2 02 35082 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
905	2 02 35135 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"
905	2 02 35176 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
905	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
905	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
905	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
911		Управление образования Полысаевского городского округа
911	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
911	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
911	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
911	2 02 25304 04 0000 150	Субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
911	2 02 25461 04 0000 150	Субсидии на переобучение и повышение квалификации женщин в период отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости
911	2 02 25491 04 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей
911	2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов
911	2 02 30021 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
911	2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
911	2 02 30027 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекунаприемнойсемье,атакжевознаграждение,причитающеесяприемному родителю
911	2 02 30029 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающимиобразовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
911	2 02 35260 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью
911	2 02 45303 04 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
911	2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
911	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
911	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
911	2 1804010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
911	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
913		Отдел культуры Полысаевского городского округа
913	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
913	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
913	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
913	2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов
913	2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
913	2 1804010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
913	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
915		Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа
915	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
915	1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
915	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
915	2 02 25163 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами
915	2 02 30013 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий
915	2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
915	2 02 35270 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

915	2 02 35280 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выплату инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	921	2 02 25555 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды
915	2 02 35380 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выплату 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)	921	2 02 27112 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
915	2 02 35462 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирном доме	921	2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов
915	2023557304 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение полномочий Российской Федерации по осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	921	2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
915	2 02 39999 04 0000 150	Прочие субвенции бюджетам городских округов	921	2 02 35082 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
915	2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	921	2 02 35134 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов"
915	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов	921	2 02 35135 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"
915	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	921	2 02 35176 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
915	2 19 35250 04 0000 150	Возврат остатков субвенций на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов городских округов	921	2 02 39001 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации
915	2 19 35380 04 0000 150	Возврат остатков субвенций на выплату 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 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" из бюджетов городских округов	921	2 07 04010 04 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
915	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	921	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
919		Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа	921	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
919	1 11 05034 04 0100 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (платеж)	921	219 25555 04 0000 150	Возврат остатков субсидий бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды
919	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	921	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
919	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	923		Управление молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа
919	1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа	923	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
919	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	923	1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
919	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов	923	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
919	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	923	2 02 25027 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда"
920		Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа	923	2 02 25081 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации
920	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	923	2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов
920	1 11 05074 04 0100 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (платеж)	923	2 02 30024 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
920	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	923	2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
920	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	923	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
921		Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа	955		Финансовое управление Полысаевского городского округа
921	1 08 07173 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов	955	1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
921	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	955	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
921	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	955	1 18 02400 04 0000 150	Поступления в бюджеты городских округов (перечисления из бюджетов городских округов) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
921	1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	955	2 02 15001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
921	1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа	955	2 02 15002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
921	1 16 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	955	2 02 15009 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы и иные цели
921	1 16 10061 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	955	2 02 15399 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на премирование победителей Всероссийского конкурса "Лучшая муниципальная практика"
921	1 16 10081 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	955	2 02 16549 04 0000 150	Дотации (гранты) бюджетам городских округов за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления
921	1 16 10082 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	955	2 02 19999 04 0000 150	Прочие дотации бюджетам городских округов
921	1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	955	2 07 04010 04 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
921	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	955	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
921	2 02 20041 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	955	2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
921	2 02 20079 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)	955	2 08 04000 04 0000 150	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов на излишне взысканные суммы
921	2 02 20299 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	955	2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
921	2 02 20302 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	955	2 18 04020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
921	2 02 20303 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	955	2 18 04030 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
			955	2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
					Иные доходы бюджета городского округа, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов бюджета городского округа в пределах их компетенции
				1 11 05092 04 0000 120	Доходы от предоставления на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и местах внеуличной дорожной сети, относящихся к собственности городских округов
				1 11 05430 04 0000 120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, которые расположены в границах городских округов, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)
				1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)

1 13 01074 04 0000 130	Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления городских округов, казенными учреждениями городских округов		
1 13 01530 04 0000 130	Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты городских округов	2 02 25253 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет любой направленности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением государственных, муниципальных), и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным, и присмотр и уход за детьми
1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	2 02 25294 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста
1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	2 02 25299 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование расходов обязательств субъектов Российской Федерации, связанных реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы"
1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	2 02 25302 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячных выплат на детей в возрасте от трех до семи лет включительно
1 15 02040 04 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских округов за выполнение определенных функций	2 02 25304 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
1 15 03040 04 0000 140	Сборы за выдачу лицензий органами местного самоуправления городских округов	2 02 25393 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"
1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	2 02 25461 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на переобучение и повышение квалификации женщин в период отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости
1 16 10031 04 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа	2 02 25467 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
1 16 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	2 02 25491 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей
1 16 10081 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	2 02 25495 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральной целевой программы "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016 - 2020 годы"
1 16 10082 04 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	2 02 25497 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
1 16 10100 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	2 02 25511 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на проведение комплексных кадастровых работ
1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	2 02 25514 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий в сфере реабилитации и абилитации инвалидов
1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	2 02 25519 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры
1 17 15020 04 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	2 02 25520 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях
1 17 15020 04 1301 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (на реализацию проектно-инициативного бюджетирования «Благоустройство территории возле городского органа ЗАГС в Сквере молодоженов»)	2 02 25527 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации
2 02 20041 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселенях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	2 02 25569 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на переобучение, повышение квалификации работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда
2 02 20077 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	2 02 27112 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
2 02 20079 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)	2 02 29900 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов из местных бюджетов
2 02 20216 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	2 02 29998 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на финансовое обеспечение отдельных полномочий
2 02 20229 04 0000 150	Субсидии бюджетам на строительство и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры, необходимых для осуществления физическими и юридическими лицами инвестиционных проектов в моногородах	2 02 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов
2 02 20298 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2 02 35303 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
2 02 20299 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2 02 35469 04 0000 150	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года
2 02 20300 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2 02 36900 04 0000 150	Единая субвенция бюджетам городских округов из бюджета субъекта Российской Федерации
2 02 20302 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	2 02 39999 04 0000 150	Прочие субвенции бюджетам городских округов
2 02 20303 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	2 02 45156 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию программ местного развития и обеспечение занятости для шахтерских городов и поселков
2 02 25008 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение развития систем межведомственного электронного взаимодействия на территориях субъектов Российской Федерации	2 02 45160 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
2 02 25021 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	2 02 45390 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности
2 02 25027 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда"	2 02 45393 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"
2 02 25028 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку региональных проектов в сфере информационных технологий	2 02 45585 04 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на обеспечение развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры объектов общеобразовательных организаций
2 02 25081 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	2 02 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
2 02 25163 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	2 03 04010 04 0000 150	Предоставление государственным (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов
2 02 25169 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	2 03 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственным (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов городских округов
2 02 25173 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание детских технопарков "Кванториум"	2 03 04040 04 0000 150	Безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства
2 02 25187 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам	2 03 04060 04 0000 150	Безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры
2 02 25189 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на создание центров выявления и поддержки одаренных детей	2 03 04099 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских округов
2 02 25210 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях	2 04 04010 04 0000 150	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов
2 02 25228 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	2 04 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских округов
2 02 25229 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	2 04 04099 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских округов
2 02 25242 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на ликвидацию несанкционированных свалок в границах городов и наиболее опасных объектов накопленного экологического вреда окружающей среде	2 07 04010 04 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
2 02 25243 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
		2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
		2 07 10040 04 0000 180	Прочие безвозмездные неденежные поступления в бюджеты городских округов
		2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
		2 18 04020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
		2 18 04030 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
		2 18 60020 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
		2 19 60010 04 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к решению Совета
от 28.10.2021 № 31

Прогнозируемые доходы бюджета Полысаевского городского округа на 2021 год
и на плановый период 2022 и 2023 годов

тыс.руб.

Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Код дохода по бюджетной классификации	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
Доходы бюджета - ИТОГО	х	1 317 376,4	1 197 190,2	907 071,3
в том числе:				
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1000000000 0000 000	443 892,40	308 603,2	318 949,20
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1010000000 0000 000	246 431,7	158 860,0	165 285,0
Налог на доходы физических лиц	1010200001 0000 110	246 431,7	158 860,0	165 285,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1010201001 0000 110	245 231,7	157 660,0	164 085,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1010202001 0000 110	200,0	200,0	200,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1010203001 0000 110	1 000,0	1 000,0	1 000,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1030000000 0000 000	1 135,0	1 135,2	1 200,2
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1030200001 0000 110	1 135,0	1 135,2	1 200,2
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1030223001 0000 110	521,2	521,9	555,7
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1030224001 0000 110	3,00	2,9	3,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1030225101 0000 110	610,8	610,4	641,4
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1050000000 0000 000	13 862,9	5 813,0	6 033,0
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	105010000 00000110	7 621,3	5 491,0	5 711,0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1050101101 0000110	6 521,3	4 491,0	4 711,0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1050102001 0000110	1 100,0	1 000,0	1 000,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1050201002 0000 110	2 225,0	0,0	0,0
Единый сельскохозяйственный налог	1050301001 0000 110	1 308,0	260,0	260,0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	1050401002 0000 110	2 708,6	62,0	62,0
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1060000000 0000 000	41 400,0	45 012,0	48 291,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	1060102004 0000 110	3 185,0	3 385,0	3 592,0
Транспортный налог	1060400002 0000 110	1 015,0	1 060,0	1 106,0
Транспортный налог с организаций	1060401102 0000 110	305,0	320,0	332,0
Транспортный налог с физических лиц	1060401202 0000 110	710,0	740,0	774,0
Земельный налог	1060600000 0000 110	37 200,0	40 567,0	43 593,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1060603204 0000 110	33 200,0	36 567,0	39 593,0
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1060604204 0000 110	4 000,0	4 000,0	4 000,0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1080000000 0000 000	2 604,0	2 549,0	2 549,0
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1080301001 0000 110	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	1080715001 0000 110	65,0	10,0	10,0
Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов	1080717301 0000 110	39,0	39,0	39,0

Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Код дохода по бюджетной классификации	2021 год	2022 год	2023 год
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1110000000 0000 000	125 480,0	87 480,0	87 830,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1110501204 0000 120	122 775,2	85 650,0	86 000,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1110503404 0100 120	34,2		
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	1110507404 0000 120	1 087,6	500,0	500,0
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	1110701404 0000 120	303,0	50,0	50,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1110904404 0000 120	1 280,0	1 280,0	1 280,0
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1120000000 0000 000	10 700,0	6 800,0	6 800,0
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1120100001 0000 120	10 700,0	6 800,0	6 800,0
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	112 01010 01 0000 120	2 160,0	2 800,0	2 800,0
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	112 01030 01 0000 120	5 300,0	3 600,0	3 600,0
Плата за размещение отходов производства и потребления	112 0104101 0000 120	2 940,0	400,0	400,0
Плата за размещение отходов производства	112 0104201 0000 120	300,0	400,0	400,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1130000000 0000 000	177,2	261,0	268,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	1130199404 0000 130	60,0	178,0	178,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	1130299404 0000 130	117,2	83,0	90,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1140000000 0000 000	1 341,0	600,0	600,0
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1140204304 0000 410	566,0	100,0	100,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	1140601204 0000 430	705,0	500,0	500,0
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	1140631204 0000 430	70,0		
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1160000000 0000 000	453,2	93,0	93,0
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01053 01 0000 140	223,6		
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01063 01 0000 140	4,8		
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01073 01 0000 140	8,8		
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	1 16 01074 01 0000 140	10,0		
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01083 01 0000 140	0,5		
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 16 01203 01 0000 140	27,3		
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	1 16 02020 02 0000 140	60,0	20,0	20,0

Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	1 16 07010 04 0000 140	13,3		
Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа	1 16 10031 04 0000 140	21,7		
Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	1 16 10032 04 0000 140	13,0		
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	1 16 10123 01 0041 140	5,0	5,0	5,0
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов	1 16 11064 01 0000 140	65,3	68,0	68,0
Инициативные платежи	1171500000 0000 150	307,4	0,0	0,0
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	1171502004 1301 150	307,4		
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2000000000 0000 000	873 484,00	888 587,00	588 122,10
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2020000000 0000 000	870 398,9	888 583,00	588 118,10
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2021000000 0000 150	129 805,3	19 666,00	10 939,00
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	2021500104 0000 150	97 375,00	19 666,00	10 939,00
Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2021500204 0000 150	32 430,27	0,00	0,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2022000000 0000 150	154 199,6	406 764,4	114 328,9
Субсидии бюджетам городских округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	2022004104 0000 150	43 000,0	300 000,0	0,0
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	2022029904 0000 150	60 074,8	47 631,0	78 428,2
Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	2022030204 0000 150	7 376,7	1 473,10	2 425,60
Субсидии бюджетам городских округов на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	20225163 04 0000 150	3 270,3	3 280,3	3 280,3
Субсидии бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	2 02 25304 04 0000 150	19 072,6	19 986,9	19 449,9
Субсидии бюджетам городских округов на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	2 02 25491 04 0000 150	2 775,0	568,1	615,1
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	202 25497 04 0000 150	669,6		
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	2022555504 0000 150	13 861,32	19 813,80	8 013,10
Прочие субсидии бюджетам городских округов	2022999904 0000 150	4 099,3	14 011,2	2 116,7
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2023000000 0000 150	567 141,5	443 060,1	443 757,7
Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	2023001304 0000 150	48,0	48,0	48,0
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2023002404 0000 150	526 931,5	420 846,9	420 846,9
Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2023002704 0000 150	17 548,0	16 010,4	16 010,4
Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	2023002904 0000 150	131,0	111,2	111,2
Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	2023508204 0000 150	3 977,0	4 001,0	4 001,0
Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2023512004 0000 150	4,7	39,3	1,8

Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов"	2 02 35134 040000150	1 650,0	1 424,3	0,0
Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"	2 02 35135 04 0000 150	0,0	0,0	2 136,4
Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	2 02 35260 04 0000 150	326,3	579,0	602,0
Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	2 02 35469 04 0000 150	435,1	0,0	0,0
Субвенции бюджетам городских округов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	2 02 39001 04 0000 150	16 089,9	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	2024000000 0000 150	19 252,5	19 092,5	19 092,5
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам	2 02 45303 04 0000 150	19 092,5	19 092,5	19 092,5
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	2 02 49999 04 0000 150	160,0		
ПРОЧЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2070000000 0000 000	3 085,1	4,0	4,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	2070405004 0000 150	3 085,1	4,0	4,0

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к решению Совета
от 28.10.2021 № 31

Распределение бюджетных ассигнований
бюджета Полысаевского городского округа
по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

(тыс. руб.)

Наименование	Раз-дел	Под-раз-дел	2021 год	2022 год	2023 год
Общегосударственные вопросы	01		72768,3	45709,1	45671,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1939,6	1939,6	1939,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2068,5	2038,4	2038,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	21503,0	18804,7	18804,7
Судебная система	01	05	4,7	39,3	1,8
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	7778,4	604,0	604,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	3353,0	0,0	0,0
Резервные фонды	01	11	277,9	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	35843,2	21783,1	21783,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		9089,3	7279,4	7279,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	9089,3	7279,4	7279,4
Национальная экономика	04		148762,3	326059,1	57655,2
Общэкономические вопросы	04	01	160,0	0,0	0,0
Топливо-энергетический комплекс	04	02	3800,0	1800,0	1800,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	120133,5	308835,2	36029,7
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	24668,8	15423,9	19825,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		347719,0	290275,3	260425,7
Жилищное хозяйство	05	01	68497,5	49104,1	83025,6
Коммунальное хозяйство	05	02	192612,5	164144,1	152245,6
Благоустройство	05	03	86609,0	77027,1	25154,5
Образование	07		551474,3	387877,8	387391,7
Дошкольное образование	07	01	199436,8	135533,2	135533,2
Общее образование	07	02	267153,2	179301,6	178764,5
Дополнительное образование детей	07	03	45757,7	38207,1	38254,1
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	6679,9	5329,2	5329,2
Другие вопросы в области образования	07	09	32446,7	29506,7	29510,7
Культура, кинематография	08		49011,8	42342,0	42042,0
Культура	08	01	45282,5	39445,2	39145,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	3729,3	2896,8	2896,8
Социальная политика	10		116851,9	78137,4	78872,5
Пенсионное обеспечение	10	01	8550,5	0,0	0,0
Социальное обслуживание населения	10	02	41702,0	33164,8	33164,8
Социальное обеспечение населения	10	03	4938,6	4948,7	5660,8
Охрана семьи и детства	10	04	40934,1	21919,8	21942,8
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	20726,7	18104,1	18104,1
Физическая культура и спорт	11		31613,0	22499,5	22499,5
Физическая культура	11	01	27748,5	19755,0	19755,0
Массовый спорт	11	02	684,9	0,0	0,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	3179,6	2744,5	2744,5
Средства массовой информации	12		10509,5	8251,6	8251,6
Периодическая печать и издательство	12	02	10509,5	8251,6	8251,6
Обслуживание государственного и муниципального долга	13		26,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	26,0	100,0	100,0
Условно утвержденные расходы	99	99	0,0	8709,0	17527,0
Итого			1337825,4	1217240,3	927716,2

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Польсаевского городского округа по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов классификации расходов бюджетов на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. руб.)

Наименование	муниципальная программа	подпрограмма	основное мероприятие	мероприятие	вид расходов	2021 год	2022 год	2023 год
Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Дорожная деятельность, благоустройство и жизнеобеспечение»	01					335005,2	229091,1	188126,2
Подпрограмма «Содержание объектов улично-дорожной сети»	01	1	-	-	-	37371,5	7700,0	17829,5
Обслуживание и содержание дорог общего пользования местного значения	01	1	00	10140		37371,5	7700,0	17829,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	1	00	10140	200	37353,0	7700,0	17829,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	1	00	10140	240	37353,0	7700,0	17829,5
Иные бюджетные ассигнования	01	1	00	10140	800	18,5	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	01	1	00	10140	830	18,5	0,0	0,0
Подпрограмма «Благоустройство»	01	2				101221,2	55447,0	16251,1
Уличное освещение	01	2	00	10150		7436,0	6700,0	6700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10150	200	7436,0	6700,0	6700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10150	240	7436,0	6700,0	6700,0
Озеленение	01	2	00	10160		1193,0	0,0	1000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10160	200	1193,0	0,0	1000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10160	240	1193,0	0,0	1000,0
Прочее благоустройство	01	2	00	10180		73158,0	48425,9	8230,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10180	200	72992,9	48275,9	8080,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10180	240	72992,9	48275,9	8080,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	2	00	10180	300	115,1	100,0	100,0
Премии и гранты	01	2	00	10180	350	55,1	50,0	50,0
Иные выплаты населению	01	2	00	10180	360	60,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	01	2	00	10180	800	50,0	50,0	50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	2	00	10180	850	50,0	50,0	50,0
Реализация мероприятий по предоставлению жилых помещений детям -сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	01	2	00	56190		16089,9	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	01	2	00	56190	400	16089,9	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	01	2	00	56190	410	16089,9	0,0	0,0
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	01	2	00	70860		537,4	321,1	321,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	70860	200	537,4	321,1	321,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	70860	240	537,4	321,1	321,1
Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасс- твоя инициатива»	01	2	00	73420		1250,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	73420	200	1250,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	73420	240	1250,0	0,0	0,0
Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасс - твоя инициатива»	01	2	00	S3420		1556,9	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	S3420	200	1556,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	S3420	240	1556,9	0,0	0,0
Подпрограмма «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства»	01	3				195178,8	154045,6	154045,6
Финансовое обеспечение (возмещение) части затрат организации, предоставляющей услуги теплоснабжения по тарифам в результате применения государственных регулируемых цен	01	3	00	10800		1296,9	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	3	00	10800	800	1296,9	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01	3	00	10800	810	1273,1	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	01	3	00	10800	830	23,7	0,0	0,0
Финансовое обеспечение (возмещение) части затрат организации, предоставляющей услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам в результате применения государственных регулируемых цен	01	3	00	10810		1324,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	3	00	10810	800	1324,8	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01	3	00	10810	810	1324,8	0,0	0,0
Компенсация (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)	01	3	00	72570		192557,1	154045,6	154045,6
Иные бюджетные ассигнования	01	3	00	72570	800	192557,1	154045,6	154045,6
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01	3	00	72570	810	192557,1	154045,6	154045,6
Подпрограмма «Подготовка объектов коммунальной инфраструктуры к отопительному сезону»	01	5				1233,7	11898,5	0,0
Капитальный ремонт котельных и сетей теплоснабжения и систем водоснабжения и водоотведения, разработка схемы теплоснабжения	01	5	00	10230		1233,7	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	10230	200	1233,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	10230	240	1233,7	0,0	0,0
Капитальный ремонт объектов систем водоснабжения и водоотведения с применением энергоэффективных технологий, материалов и оборудования	01	5	00	72530		0,0	11898,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	72530	200	0,0	11898,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	72530	240	0,0	11898,5	0,0
Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Польсаевского городского округа»	02					9089,3	7279,4	7279,4
Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения Польсаевского городского округа»	02	1				5955,0	4742,0	4742,0
Совершенствование гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышения устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	02	1	00	10260		389,0	450,0	450,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	1	00	10260	200	389,0	450,0	450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	1	00	10260	240	389,0	450,0	450,0
Обеспечение деятельности муниципального учреждения	02	1	00	10270		5566,0	4292,0	4292,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02	1	00	10270	600	5566,0	4292,0	4292,0
Субсидии бюджетным учреждениям	02	1	00	10270	610	5566,0	4292,0	4292,0
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления совершенствования гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций»	02	2				3134,3	2537,4	2537,4
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	02	2	00	10130		3134,3	2537,4	2537,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	2	00	10130	100	2564,3	2537,4	2537,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	2	00	10130	120	2564,3	2537,4	2537,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	2	00	10130	200	564,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	2	00	10130	240	564,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	02	2	00	10130	800	5,6	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	02	2	00	10130	830	2,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	02	2	00	10130	850	3,6	0,0	0,0
Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог»	03					94020,2	318531,0	42881,5
Подпрограмма «Жилищное строительство»	03	1				8437,9	7350,1	10234,0
Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры	03	1	00	10280		1046,0	0,0	2171,8

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	1	00	10280	200	598,9	0,0	2171,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	1	00	10280	240	598,9	0,0	2171,8
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	10280	400	447,1	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	03	1	00	10280	410	447,1	0,0	0,0
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5 – ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов»	03	1	00	51340		1650,0	1424,3	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	51340	400	1650,0	1424,3	0,0
Бюджетные инвестиции	03	1	00	51340	410	1650,0	1424,3	0,0
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах»	03	1	00	51350		0,0	0,0	2136,4
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	51350	400	0,0	0,0	2136,4
Бюджетные инвестиции	03	1	00	51350	410	0,0	0,0	2136,4
Обеспечение жильем социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области	03	1	00	71660		0,0	946,6	946,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	71660	400	0,0	946,6	946,6
Бюджетные инвестиции	03	1	00	71660	410	0,0	946,6	946,6
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	03	1	00	71850		1764,9	978,2	978,2
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	71850	400	1764,9	978,2	978,2
Бюджетные инвестиции	03	1	00	71850	410	1764,9	978,2	978,2
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	03	1	00	R0820		3977,0	4001,0	4001,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	R0820	400	3977,0	4001,0	4001,0
Бюджетные инвестиции	03	1	00	R0820	410	3977,0	4001,0	4001,0
Подпрограмма «Капитальное строительство»	03	2				7234,8	98,4	4500,0
Строительство, разработка проектно-сметной документации	03	2	00	10290		7234,8	98,4	4500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	2	00	10290	200	1170,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	2	00	10290	240	1170,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	2	00	10290	400	5950,7	98,4	4500,0
Бюджетные инвестиции	03	2	00	10290	410	5950,7	98,4	4500,0
Иные бюджетные ассигнования	03	2	00	10290	800	114,1	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	03	2	00	10290	830	114,1	0,0	0,0
Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек»	03	3				67077,0	301135,2	18200,2
Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	03	3	00	10300		17620,4	0,0	17000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	10300	200	17620,4	0,0	17000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	10300	240	17620,4	0,0	17000,0
Строительство, проектирование, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (полученных за счет средств дорожного фонда)	03	3	00	10780		1679,0	1135,2	1200,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	10780	200	1679,0	1135,2	1200,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	10780	240	1679,0	1135,2	1200,2
Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	03	3	00	72690		0,0	300000,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	72690	200	0,0	300000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	72690	240	0,0	300000,0	0,0
Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	03	3	00	S2690		47777,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	S2690	200	47777,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	S2690	240	47777,6	0,0	0,0
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере строительства и ремонта автодорог»	03	4				11270,4	9947,3	9947,3
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	03	4	00	10130		11270,4	9947,3	9947,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	4	00	10130	100	9980,5	9947,3	9947,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	4	00	10130	120	9980,5	9947,3	9947,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	4	00	10130	200	1286,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	4	00	10130	240	1286,9	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	03	4	00	10130	800	3,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03	4	00	10130	850	3,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие градостроительной деятельности в Полысаевском городском округе»	04					4908,2	4368,2	4368,2
Подпрограмма «Развитие информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»	04	1				135,0	250,0	250,0
Систематизированный свод документированных сведений о развитии территории	04	1	00	10310		135,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	1	00	10310	200	135,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	1	00	10310	240	135,0	250,0	250,0
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере градостроительной деятельности»	04	2				4773,2	4118,2	4118,2
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	04	2	00	10130		4773,2	4118,2	4118,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	2	00	10130	100	4119,2	4118,2	4118,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04	2	00	10130	120	4119,2	4118,2	4118,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	2	00	10130	200	651,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	2	00	10130	240	651,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	04	2	00	10130	800	3,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	04	2	00	10130	850	3,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Молодежь и спорт Полысаевского городского округа»	05					38569,9	27624,7	27624,7
Подпрограмма «Физическая культура и спорт»	05	1				28562,4	19755,0	19755,0
Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	05	1	00	10320		1850,5	550,0	550,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	10320	600	1850,5	550,0	550,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	10320	610	1850,5	550,0	550,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта	05	1	00	10330		26497,9	19205,0	19205,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	10330	600	26497,9	19205,0	19205,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	10330	610	26497,9	19205,0	19205,0
Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе-аллея спортсменов прославляющих Кузбасс	05	1	00	11000		54,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	11000	600	54,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	11000	610	54,0	0,0	0,0
Активная политика занятости населения (мероприятия по содействию занятости)	05	1	00	70651		100,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	70651	600	100,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	70651	610	100,0	0,0	0,0
Активная политика занятости населения (мероприятия по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и содействию занятости)	05	1	00	7065Д		60,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	7065Д	600	60,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	7065Д	610	60,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Молодежная политика»	05	2				6827,9	5125,2	5125,2
Реализация мер в области молодежной политики	05	2	00	10340		707,0	600,0	600,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	2	00	10340	600	707,0	600,0	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	2	00	10340	610	707,0	600,0	600,0
Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	05	2	00	10350		5776,2	4220,5	4220,5

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	2	00	10350	600	5776,2	4220,5	4220,5
Субсидии бюджетным учреждениям	05	2	00	10350	610	5776,2	4220,5	4220,5
Реализация мер в области государственной молодежной политики	05	2	00	70490		344,7	304,7	304,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	2	00	70490	600	344,7	304,7	304,7
Субсидии бюджетным учреждениям	05	2	00	70490	610	344,7	304,7	304,7
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере молодежной политики, спорта и туризма»	05	3				3179,6	2744,5	2744,5
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	05	3	00	10130		3179,6	2744,5	2744,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	3	00	10130	100	2746,8	2744,5	2744,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	05	3	00	10130	120	2746,8	2744,5	2744,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	3	00	10130	200	431,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	3	00	10130	240	431,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	05	3	00	10130	800	1,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	3	00	10130	850	1,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Полысаевская пресса»	06					10509,5	8251,6	8251,6
Услуги по организации работы и развитию средств массовой информации Полысаевского городского округа	06	0	00	10850		9999,5	8251,6	8251,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06	0	00	10850	600	9999,5	8251,6	8251,6
Субсидии бюджетным учреждениям	06	0	00	10850	610	9999,5	8251,6	8251,6
Создание и ведение веб-сайта «Электронный бюллетень» Полысаевского городского округа	06	0	00	10870		510,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	0	00	10870	200	510,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	0	00	10870	240	510,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Культура»	07					71121,9	61233,0	60933,0
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей»	07	1				18521,4	16872,1	16872,1
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	07	1	00	10390		18521,4	16872,1	16872,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	1	00	10390	600	18521,4	16872,1	16872,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	1	00	10390	610	18521,4	16872,1	16872,1
Подпрограмма «Развитие культуры»	07	2				47930,2	41319,2	41019,2
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	07	2	00	10400		29181,3	25759,1	25759,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10400	600	29181,3	25759,1	25759,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	2	00	10400	610	18416,7	16987,9	16987,9
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	10400	620	10764,6	8771,2	8771,2
Обеспечение деятельности библиотек	07	2	00	10410		14179,6	11964,5	11964,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10410	600	14179,6	11964,5	11964,5
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	10410	620	14179,6	11964,5	11964,5
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры и кинематографии (ЦБ)	07	2	00	10420		2638,8	1865,1	1865,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10420	600	2638,8	1865,1	1865,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	2	00	10420	610	2638,8	1865,1	1865,1
Создание модельных муниципальных библиотек	07	2	00	10900		300,0	300,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10900	600	300,0	300,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	10900	620	300,0	300,0	0,0
Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных библиотек, музеев и культурно – досуговых учреждений	07	2	00	70420		1621,6	1421,6	1421,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	70420	600	1621,6	1421,6	1421,6
Субсидии бюджетным учреждениям	07	2	00	70420	610	640,3	561,3	561,3
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	70420	620	981,3	860,3	860,3
Меры социальной поддержки отдельных категорий работников культуры	07	2	00	70430		8,9	8,9	8,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	2	00	70430	300	8,9	8,9	8,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	07	2	00	70430	310	8,9	8,9	8,9
Подпрограмма «Культура и искусство»	07	3				3647,8	2078,0	2078,0
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	07	3	00	10430		2333,0	1500,0	1500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10430	200	1949,0	1350,0	1350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10430	240	1949,0	1350,0	1350,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	3	00	10430	300	14,0	0,0	0,0
Иные выплаты населению	07	3	00	10430	360	14,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	3	00	10430	600	370,0	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	3	00	10430	610	370,0	150,0	150,0
Гранты, премии и другие выплаты	07	3	00	10450		68,0	68,0	68,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	3	00	10450	300	60,0	60,0	60,0
Стипендии	07	3	00	10450	340	50,0	50,0	50,0
Премии и гранты	07	3	00	10450	350	10,0	10,0	10,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	3	00	10450	600	8,0	8,0	8,0
Субсидии автономным учреждениям	07	3	00	10450	620	8,0	8,0	8,0
Финансовое обеспечение наградной системы	07	3	00	10690		1236,0	510,0	510,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	3	00	10690	100	500,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	07	3	00	10690	120	500,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10690	200	66,0	70,0	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10690	240	66,0	70,0	70,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	3	00	10690	300	670,0	440,0	440,0
Премии и гранты	07	3	00	10690	350	670,0	440,0	440,0
Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе-открытый городской фотоконкурс «Кузбасс в лицах»	07	3	00	10930		10,8	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10930	200	10,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10930	240	10,8	0,0	0,0
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере культуры»	07	4				1022,5	963,7	963,7
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	07	4	00	10130		1022,5	963,7	963,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	4	00	10130	100	963,7	963,7	963,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	07	4	00	10130	120	963,7	963,7	963,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	4	00	10130	200	57,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	4	00	10130	240	57,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	07	4	00	10130	800	1,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	4	00	10130	850	1,0	0,0	0,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие туризма в Полысаевском городском округе»	08					47,0	87,0	87,0
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	08	0	00	10460		47,0	87,0	87,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	0	00	10460	200	16,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	0	00	10460	240	16,0	30,0	30,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	0	00	10460	600	31,0	57,0	57,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	0	00	10460	610	31,0	57,0	57,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	09					33143,9	19837,7	19837,7
Подпрограмма «Управлением муниципальным имуществом»	09	1				24604,0	12401,8	12401,8
Уплата налога на имущество организаций	09	1	00	10240		503,5	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	09	1	00	10240	800	503,5	500,0	500,0

Уплата налогов, сборов и иных платежей	09	1	00	10240	850	503,5	500,0	500,0
Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	09	1	00	10360		1607,0	1250,0	1250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10360	200	1607,0	1250,0	1250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10360	240	1607,0	1250,0	1250,0
Вовлечение муниципального имущества в хозяйственный оборот	09	1	00	10470		478,0	772,0	772,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10470	200	478,0	772,0	772,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10470	240	478,0	772,0	772,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	09	1	00	10480		5730,4	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10480	200	4805,3	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10480	240	4805,3	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	09	1	00	10480	400	217,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	09	1	00	10480	410	217,2	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	09	1	00	10480	800	708,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	09	1	00	10480	850	708,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный комплекс»	09	1	00	10620		15487,7	9879,8	9879,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	09	1	00	10620	600	15487,7	9879,8	9879,8
Субсидии бюджетным учреждениям	09	1	00	10620	610	15487,7	9879,8	9879,8
Субсидиарная ответственность учредителя	09	1	00	10820		797,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	09	1	00	10820	800	797,4	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	09	1	00	10820	830	797,4	0,0	0,0
Подпрограмма «Управление земельными ресурсами»	09	2				1120,0	700,0	700,0
Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков	09	2	00	10490		1120,0	700,0	700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	2	00	10490	200	1120,0	700,0	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	2	00	10490	240	1120,0	700,0	700,0
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	09	3				7419,9	6735,9	6735,9
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польшаевского городского округа	09	3	00	10130		7419,9	6735,9	6735,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	09	3	00	10130	100	6735,9	6735,9	6735,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	09	3	00	10130	120	6735,9	6735,9	6735,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	3	00	10130	200	681,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	3	00	10130	240	681,5	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	09	3	00	10130	800	2,5	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	09	3	00	10130	850	2,5	0,0	0,0
Муниципальная программа Польшаевского городского округа «Развитие системы образования»	10					545477,9	383751,2	383288,1
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	10	1				521995,1	362169,0	361682,9
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	10	1	00	10010		98000,6	60115,6	60115,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10010	600	98000,6	60115,6	60115,6
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10010	610	66968,9	46137,0	46137,0
Субсидии автономным учреждениям	10	1	00	10010	620	31031,7	13978,6	13978,6
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	10	1	00	10020		47281,5	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10020	600	47281,5	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10020	610	47281,5	0,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	10	1	00	10030		17181,2	13448,0	13448,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10030	600	17181,2	13448,0	13448,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10030	610	17181,2	13448,0	13448,0
Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	10	1	00	10031		8180,1	7318,9	7318,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10031	600	8180,1	7318,9	7318,9
Субсидии автономным учреждениям	10	1	00	10031	620	8180,1	7318,9	7318,9
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (КП)	10	1	00	10040		10328,7	9578,1	9578,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10040	600	10328,7	9578,1	9578,1
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10040	610	10328,7	9578,1	9578,1
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ИМЦ)	10	1	00	10050		5056,2	4336,6	4336,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10050	600	5056,2	4336,6	4336,6
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10050	610	5056,2	4336,6	4336,6
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ЦБ)	10	1	00	10060		9737,2	8945,2	8945,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10060	600	9737,2	8945,2	8945,2
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10060	610	9737,2	8945,2	8945,2
Проведение мероприятий в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	10	1	00	10070		366,9	400,0	400,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10070	600	366,9	400,0	400,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10070	610	366,9	400,0	400,0
Социальная поддержка работников образовательных учреждений	10	1	00	10080		60,0	240,0	240,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10080	600	60,0	240,0	240,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10080	610	60,0	240,0	240,0
Патриотическое воспитание подрастающего поколения	10	1	00	10090		12,2	130,0	130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10090	200	7,2	130,0	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10090	240	7,2	130,0	130,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	10090	300	5,0	0,0	0,0
Премии и гранты	10	1	00	10090	350	5,0	0,0	0,0
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	10	1	00	10100		559,0	800,0	800,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10100	600	559,0	800,0	800,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10100	610	559,0	800,0	800,0
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)	10	1	00	10110		0,0	4,0	4,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10110	200	0,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10110	240	0,0	4,0	4,0
Обеспечение образовательной деятельности образовательных учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	10	1	00	10750		4962,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10750	200	4414,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10750	240	4414,2	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	10750	300	508,2	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	1	00	10750	320	508,2	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	10	1	00	10750	800	39,6	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	10	1	00	10750	830	27,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	1	00	10750	850	12,6	0,0	0,0
Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Польшаевском городском округе- проектирование и строительство детского сада на 140 мест	10	1	00	10880		7190,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10880	600	7190,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10880	610	7190,0	0,0	0,0
Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	10	1	00	53030		19092,5	19092,5	19092,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	10	1	00	53030	100	2173,0	2173,0	2173,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	1	00	53030	110	2173,0	2173,0	2173,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	53030	600	16919,5	16919,5	16919,5
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	53030	610	16919,5	16919,5	16919,5

Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	10	1	00	71800		94246,2	75417,6	75417,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71800	600	94246,2	75417,6	75417,6
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71800	610	70630,3	56389,1	56389,1
Субсидии автономным учреждениям	10	1	00	71800	620	23615,9	19028,5	19028,5
Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	10	1	00	71810		131,0	111,2	111,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71810	200	0,6	0,6	0,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71810	240	0,6	0,6	0,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	71810	300	130,4	110,6	110,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	1	00	71810	320	130,4	110,6	110,6
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	10	1	00	71830		173019,1	138228,5	138228,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	1	00	71830	100	32543,2	24544,8	24544,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	1	00	71830	110	32543,2	24544,8	24544,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71830	200	311,6	158,6	158,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71830	240	311,6	158,6	158,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71830	600	140164,3	113525,1	113525,1
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71830	610	140164,3	113525,1	113525,1
Обеспечение образовательной деятельности образовательных организаций по адаптированным общеобразовательным программам	10	1	00	71840		2492,1	1993,7	1993,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71840	200	2158,1	1659,7	1659,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71840	240	2158,1	1659,7	1659,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	71840	300	334,0	334,0	334,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	1	00	71840	320	334,0	334,0	334,0
Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	10	1	00	71930		254,0	123,2	123,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71930	200	19,2	15,7	15,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71930	240	19,2	15,7	15,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71930	600	234,8	107,5	107,5
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71930	610	234,8	107,5	107,5
Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	10	1	00	71940		1663,6	1330,9	1330,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71940	200	332,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71940	240	332,7	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71940	600	1330,9	1330,9	1330,9
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71940	610	1330,9	1330,9	1330,9
Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	10	1	00	72060		0,0	0,0	4,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	72060	300	0,0	0,0	4,0
Иные выплаты населению	10	1	00	72060	360	0,0	0,0	4,0
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	10	1	00	L3040		19072,6	19986,9	19449,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	L3040	200	282,4	300,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	L3040	240	282,4	300,0	300,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	L3040	600	18790,2	19686,9	19149,8
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	L3040	610	18790,2	19686,9	19149,8
Реализация мероприятия по капитальному ремонту и оснащению общеобразовательных организаций Кемеровской области-Кузбасса	10	1	00	S3510		333,3	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	S3510	600	333,3	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	S3510	610	333,3	0,0	0,0
Региональный проект «Успех каждого ребенка»	10	1	E2			2775,0	568,1	615,1
Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	10	1	E2	54910		2775,0	568,1	615,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	E2	54910	600	2775,0	568,1	615,1
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	E2	54910	610	2775,0	568,1	615,1
Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования»	10	2				20892,4	19177,5	19200,5
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	10	2	00	52600		326,3	579,0	602,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	52600	300	326,3	579,0	602,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	52600	310	326,3	579,0	602,0
Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса	10	2	00	72000		329,0	263,2	263,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	72000	200	15,0	12,0	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	72000	240	15,0	12,0	12,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	2	00	72000	600	314,0	251,2	251,2
Субсидии бюджетным учреждениям	10	2	00	72000	610	314,0	251,2	251,2
Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	10	2	00	72010		605,0	484,0	484,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	72010	300	545,2	429,0	429,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	72010	310	4,4	7,00	7,00
Стипендии	10	2	00	72010	340	540,8	422,00	422,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	2	00	72010	600	59,8	55,0	55,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	2	00	72010	610	59,8	55,0	55,0
Обеспечение зачисления денежных средств для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	10	2	00	72050		213,6	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	72050	200	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	72050	240	1,0	1,0	1,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	72050	300	212,6	199,0	199,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	2	00	72050	320	212,6	199,0	199,0
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими	10	2	00	72070		1582,0	1265,6	1265,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	2	00	72070	600	1582,0	1265,6	1265,6
Субсидии бюджетным учреждениям	10	2	00	72070	610	1582,0	1265,6	1265,6
Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	10	2	00	73050		188,5	135,3	135,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	73050	300	188,5	135,3	135,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	2	00	73050	320	188,5	135,3	135,3
Осуществление назначения и выплаты денежных средств семьям, взявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление им мер социальной поддержки, осуществление назначения и выплаты денежных средств лицам, являвшимся приемными родителями в соответствии с Законом Кемеровской области от 14 декабря 2010 года № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»	10	2	00	80130		17548,0	16010,4	16010,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	80130	200	83,0	83,0	83,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	80130	240	83,0	83,0	83,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	80130	300	17465,0	15927,4	15927,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	80130	310	13537,6	12000,0	12000,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	2	00	80130	320	3927,4	3927,4	3927,4
Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области от 13 марта 2008 года № 5-ОЗ «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	10	2	00	80140		100,0	240,0	240,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	80140	200	1,2	1,2	1,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	80140	240	1,2	1,2	1,2

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	80140	300	98,8	238,8	238,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	80140	310	98,8	238,8	238,8
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования»	10	3				2590,4	2404,7	2404,7
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польшаевского городского округа	10	3	00	10130		2199,4	2091,9	2091,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	3	00	10130	100	2091,9	2091,9	2091,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10	3	00	10130	120	2091,9	2091,9	2091,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	3	00	10130	200	105,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	3	00	10130	240	105,5	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	10	3	00	10130	800	2,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	3	00	10130	850	2,0	0,0	0,0
Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	3	00	71960		391,0	312,8	312,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	3	00	71960	100	391,0	312,8	312,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10	3	00	71960	120	391,0	312,8	312,8
Муниципальная программа Польшаевского городского округа «Формирование современной городской среды»	11					16293,1	21580,1	8903,4
Реализация программ формирования современной городской среды (за счет безвозмездных поступлений)	11	0	00	11080		784,3	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	0	00	11080	200	784,3	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	0	00	11080	240	784,3	0,0	0,0
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	11	0	F2			15508,8	21580,1	8903,4
Реализация программ формирования современной городской среды	11	0	F2	55550		15508,8	21580,1	8903,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	0	F2	55550	200	15508,8	21580,1	8903,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	0	F2	55550	240	15508,8	21580,1	8903,4
Муниципальная программа Польшаевского городского округа «Социальная поддержка населения Польшаевского городского округа»	12					73250,8	52288,5	52288,5
Подпрограмма «Адресная помощь населению»	12	1				14679,0	5014,3	5014,3
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, организация и проведение социально-значимых мероприятий	12	1	00	10560		2450,2	2752,0	2752,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	10560	300	1543,7	1791,0	1791,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	10560	320	1495,7	1731,0	1731,0
Иные выплаты населению	12	1	00	10560	360	48,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	1	00	10560	600	906,5	961,0	961,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	1	00	10560	610	906,5	961,0	961,0
Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями	12	1	00	10570		522,7	522,7	522,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	1	00	10570	600	522,7	522,7	522,7
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	12	1	00	10570	630	522,7	522,7	522,7
Ежемесячное назначение и выплата материального вознаграждения гражданам награжденным медалью «За заслуги перед городом Польшаево»	12	1	00	10670		883,0	690,0	690,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10670	200	4,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10670	240	4,1	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	10670	300	878,9	690,0	690,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	10670	320	878,9	690,0	690,0
Пенсии за выслугу лет лицам замещавшим муниципальные должности Польшаевского городского округа и муниципальным служащим Польшаевского городского округа	12	1	00	10790		8550,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10790	200	33,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10790	240	33,5	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	10790	300	8517,0	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	12	1	00	10790	310	8517,0	0,0	0,0
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда в соответствии с Законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 года № 105-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельной категории ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда»	12	1	00	70010		240,0	240,0	240,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70010	300	240,0	240,0	240,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70010	320	240,0	240,0	240,0
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 отдельной категории ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда»	12	1	00	70020		11,2	11,2	11,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70020	300	11,2	11,2	11,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70020	320	11,2	11,2	11,2
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 года № 114 –ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»	12	1	00	70030		48,0	48,0	48,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70030	300	48,0	48,0	48,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70030	320	48,0	48,0	48,0
Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Кемеровской области от 27 января 2005 года № 15-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»	12	1	00	70080		14,4	14,4	14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70080	300	14,4	14,4	14,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70080	320	14,4	14,4	14,4
Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии с Законом Кемеровской области от 7 декабря 2018 года № 104 - ОЗ «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области»	12	1	00	80110		395,6	325,6	325,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	80110	200	5,6	5,6	5,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	80110	240	5,6	5,6	5,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	80110	300	390,0	320,0	320,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	12	1	00	80110	310	390,0	320,0	320,0
Федеральный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей»	12	1	P1			1563,4	410,4	410,4
Меры социальной поддержки многодетных семей в соответствии с Законом Кемеровской области от 14 ноября 2005 года № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»	12	1	P1	70050		1563,4	410,4	410,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	P1	70050	300	117,1	65,0	65,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	P1	70050	320	117,1	65,0	65,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	1	P1	70050	600	1446,4	345,4	345,4
Субсидии бюджетным учреждениям	12	1	P1	70050	610	1446,4	345,4	345,4
Подпрограмма «Доступная среда для инвалидов»	12	2				81,0	150,0	150,0
Создание доступной среды для инвалидов	12	2	00	10580		81,0	150,0	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	2	00	10580	600	81,0	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	2	00	10580	610	81,0	150,0	150,0
Подпрограмма «Развитие социального обслуживания населения»	12	3				44972,3	36445,1	36445,1
Уплата налога на имущество муниципальными учреждениями Польшаевского городского округа	12	3	00	10120		5,0	5,0	5,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	3	00	10120	600	5,0	5,0	5,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	3	00	10120	610	5,0	5,0	5,0
Региональный проект «Старшее поколение»	12	3	P3	00000		3270,3	3280,3	3280,3
Создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	12	3	P3	51630		3270,3	3280,3	3280,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	3	P3	51630	600	3270,3	3280,3	3280,3
Субсидии бюджетным учреждениям	12	3	P3	51630	610	3270,3	3280,3	3280,3
Социальное обслуживание граждан, достигших возраста 18 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, за исключением государственного полномочия по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, в государственных организациях социального обслуживания	12	3	00	73880		41697,0	33159,8	33159,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	3	00	73880	600	41697,0	33159,8	33159,8
Субсидии бюджетным учреждениям	12	3	00	73880	610	41697,0	33159,8	33159,8

Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения»	12	4				13518,5	10679,1	10679,1
Социальная поддержка и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления	12	4	00	70280		13518,5	10679,1	10679,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	12	4	00	70280	100	12292,6	9724,4	9724,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	12	4	00	70280	120	12292,6	9724,4	9724,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	4	00	70280	200	1218,2	947,0	947,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	4	00	70280	240	1218,2	947,0	947,0
Иные бюджетные ассигнования	12	4	00	70280	800	7,7	7,7	7,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	4	00	70280	850	7,7	7,7	7,7
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»	13					150,5	145,0	145,0
Мероприятия по профилактике алкогольной и наркотической зависимости, пропаганде здорового образа жизни граждан	13	0	00	10590		150,5	145,0	145,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	13	0	00	10590	200	8,5	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13	0	00	10590	240	8,5	15,0	15,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13	0	00	10590	600	142,0	130,0	130,0
Субсидии бюджетным учреждениям	13	0	00	10590	610	142,0	130,0	130,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Обеспечение жильем молодых семей»	14					997,0	700,0	700,0
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	14	0	00	L4970		997,0	700,0	700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	14	0	00	L4970	300	997,0	700,0	700,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	14	0	00	L4970	320	997,0	700,0	700,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Борьба с преступностью, профилактика правонарушений и обеспечение безопасности дорожного движения Полысаевского городского округа»	15					24,0	46,0	46,0
Участие граждан в охране общественного порядка на территории Полысаевского городского округа	15	0	00	10720		20,0	42,0	42,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10720	200	20,0	42,0	42,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10720	240	20,0	42,0	42,0
Участие во Всекузбасском конкурсе фестивале юных инспекторов дорожного движения	15	0	00	10730		4,0	4,0	4,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10730	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10730	240	4,0	4,0	4,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полысаевском городском округе»	16					135,4	250,0	250,0
Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим деятельность связанную с решением вопросов в социальной сфере, ЖКХ и других приоритетных отраслях	16	0	00	10740		135,4	250,0	250,0
Иные бюджетные ассигнования	16	0	00	10740	800	135,4	250,0	250,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	16	0	00	10740	810	135,4	250,0	250,0
Муниципальная программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Полысаевского городского округа»	17					4,0	4,0	4,0
Информированность населения в сфере профилактики и противодействия экстремизму и идеологии терроризма	17	0	00	10841		4,0	4,0	4,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	17	0	00	10841	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17	0	00	10841	240	4,0	4,0	4,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций»	18					0,0	60,0	60,0
Предоставление субсидии СОНКО, осуществляющим деятельность на территории Полысаевского городского округа	18	0	00	10770		0,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	18	0	00	10770	600	0,0	60,0	60,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	18	0	00	10770	630	0,0	60,0	60,0
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных до 01.01.2017г. в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу»	19					67451,5	49104,1	80853,8
Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	19	0	F3			67451,5	49104,1	80853,8
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, осуществляемых за счет средств, поступивших от Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	19	0	F3	67483		60074,8	47631,0	78428,2
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	19	0	F3	67483	400	60074,8	47631,0	78428,2
Бюджетные ассигнования	19	0	F3	67483	410	60074,8	47631,0	78428,2
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, осуществляемых за счет средств бюджетов субъектов РФ, в том числе за счет субсидий из бюджетов субъектов РФ местным бюджетам	19	0	F3	67484		7376,7	1473,1	2425,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	19	0	F3	67484	400	7376,7	1473,1	2425,6
Бюджетные ассигнования	19	0	F3	67484	410	7376,7	1473,1	2425,6
Непрограммное направление деятельности	99					37626,2	24298,6	24261,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	99	1	00	10130		29570,0	19792,4	19792,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10130	100	26319,9	19792,4	19792,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10130	120	26319,9	19792,4	19792,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10130	200	3222,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10130	240	3222,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10130	800	27,3	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99	1	00	10130	850	27,3	0,0	0,0
Резервный фонд Администрации Полысаевского городского округа	99	1	00	10610		277,9	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10610	800	277,9	500,0	500,0
Резервные средства	99	1	00	10610	870	277,9	500,0	500,0
Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам округа	99	1	00	10630		1,0	30,0	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	99	1	00	10630	300	1,0	30,0	30,0
Иные выплаты населению	99	1	00	10630	360	1,0	30,0	30,0
Глава Полысаевского городского округа	99	1	00	10640		1939,6	1939,6	1939,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10640	100	1939,6	1939,6	1939,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10640	120	1939,6	1939,6	1939,6
Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	99	1	00	10650		1086,4	1087,7	1087,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10650	100	1086,4	1087,7	1087,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10650	120	1086,4	1087,7	1087,7
Депутаты Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	99	1	00	10660		584,1	567,0	567,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10660	100	584,1	567,0	567,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10660	120	584,1	567,0	567,0
Формирование и подготовка резерва управленческих кадров и резерва муниципальной службы Полысаевского городского округа	99	1	00	10680		0,0	25,0	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10680	200	0,0	25,0	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10680	240	0,0	25,0	25,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Полысаевского городского округа	99	1	00	10700		26,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	99	1	00	10700	700	26,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	99	1	00	10700	730	26,0	100,0	100,0
Взносы в ассоциацию «Совет муниципальных образований»	99	1	00	10710		100,0	100,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10710	800	100,0	100,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99	1	00	10710	850	100,0	100,0	100,0
Исполнение судебных актов по искам к органам местного самоуправления о взыскании денежных средств за счет бюджета Полысаевского городского округа	99	1	00	10760		17,0	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10760	800	17,0	20,0	20,0
Исполнение судебных актов	99	1	00	10760	830	17,0	20,0	20,0

Выборы в представительный орган Полысаевского городского округа	99	1	00	10920		3353,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10920	800	3353,0	0,0	0,0
Специальные расходы	99	1	00	10920	880	3353,0	0,0	0,0
Председатель контрольно-счетного комитета	99	1	00	10920		109,5	0,0	0,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10920	100	109,5	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10920	120	109,5	0,0	0,0
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	99	1	00	51200		4,7	39,3	1,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	51200	200	4,7	39,3	1,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	51200	240	4,7	39,3	1,8
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	99	1	00	54690		435,1	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	54690	200	435,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	54690	240	435,1	0,0	0,0
Осуществление функций по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кемеровской области	99	1	00	79050		7,0	5,6	5,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79050	200	7,0	5,6	5,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79050	240	7,0	5,6	5,6
Создание и функционирование административных комиссий	99	1	00	79060		115,0	92,0	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79060	200	115,0	92,0	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79060	240	115,0	92,0	92,0
Условно утвержденные расходы	99	99	99	9999	999	0,0	8709,0	17527,0
ИТОГО						1337825,4	1217240,3	927716,2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к решению Совета
от 28.10.2021 № 31

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа по ведомственной структуре расходов бюджетов на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. руб.)

Наименование	ведом-ство	раз-дел	под-раз-дел	целевая статья	вид рас-ходов	2021 год	2022 год	2023 год
Администрация Полысаевского городского округа	900					32126,7	23539,0	23505,5
Общегосударственные вопросы	900	01				30457,3	22399,0	22361,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1939,6	1939,6	1939,6
Глава Полысаевского городского округа	900	01	02	9910010640		1939,6	1939,6	1939,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	9910010640	100	1939,6	1939,6	1939,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	9910010640	120	1939,6	1939,6	1939,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			21503,0	18804,7	18804,7
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	900	01	04	9910010130		21503,0	18804,7	18804,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	9910010130	100	18876,7	18804,7	18804,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	9910010130	120	18876,7	18804,7	18804,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	9910010130	200	2606,3	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	9910010130	240	2606,3	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	9910010130	800	20,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	9910010130	850	20,0	0,0	0,0
Судебная система	900	01	05			4,7	39,3	1,8
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	900	01	05	9910051200		4,7	39,3	1,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	05	9910051200	200	4,7	39,3	1,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	05	9910051200	240	4,7	39,3	1,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07			3353,0	0,0	0,0
Выборы в представительный орган Полысаевского городского округа	900	01	07	9910010920		3353,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	07	9910010920	800	3353,0	0,0	0,0
Специальные расходы	900	01	07	9910010920	880	3353,0	0,0	0,0
Резервные фонды	900	01	11			277,9	500,0	500,0
Резервный фонд Администрации Полысаевского городского округа	900	01	11	9910010610		277,9	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	9910010610	800	277,9	500,0	500,0
Резервные средства	900	01	11	9910010610	870	277,9	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			3379,1	1115,4	1115,4
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	900	01	13	0730010430		1050,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	0730010430	200	1050,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	0730010430	240	1050,0	0,0	0,0
Финансовое обеспечение наградной системы	900	01	13	0730010690		1236,0	510,0	510,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	13	0730010690	100	500,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	13	0730010690	120	500,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	0730010690	200	66,0	70,0	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	0730010690	240	66,0	70,0	70,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	01	13	0730010690	300	670,0	440,0	440,0
Премии и гранты	900	01	13	0730010690	350	670,0	440,0	440,0
Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01	13	1030071960		391,0	312,8	312,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	13	1030071960	100	391,0	312,8	312,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	13	1030071960	120	391,0	312,8	312,8
Участие граждан в охране общественного порядка на территории Полысаевского городского округа	900	01	13	1500010720		20,0	42,0	42,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010720	200	20,0	42,0	42,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010720	240	20,0	42,0	42,0
Участие во Всекузбасском конкурсе фестивале юных инспекторов дорожного движения	900	01	13	1500010730		4,0	4,0	4,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010730	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010730	240	4,0	4,0	4,0
Информированность населения в сфере профилактики и противодействия экстремизму и идеологии терроризма	900	01	13	1700010841		4,0	4,0	4,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1700010841	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1700010841	240	4,0	4,0	4,0
Формирование и подготовка резерва управленческих кадров и резерва муниципальной службы Полысаевского городского округа	900	01	13	9910010680		0,0	25,0	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910010680	200	0,0	25,0	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910010680	240	0,0	25,0	25,0
Взносы в ассоциацию «Совет муниципальных образований»	900	01	13	9910010710		100,0	100,0	100,0

Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	9910010710	800	100,0	100,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	9910010710	850	100,0	100,0	100,0
Исполнение судебных актов по искам к органам местного самоуправления о взыскании денежных средств за счет бюджета Полысаевского городского округа	900	01	13	9910010760		17,0	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	9910010760	800	17,0	20,0	20,0
Исполнение судебных актов	900	01	13	9910010760	830	17,0	20,0	20,0
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	900	01	13	9910054690		435,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910054690	200	435,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910054690	240	435,1	0,0	0,0
Осуществление функций по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кемеровской области	900	01	13	9910079050		7,0	5,6	5,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079050	200	7,0	5,6	5,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079050	240	7,0	5,6	5,6
Создание и функционирование административных комиссий	900	01	13	9910079060		115,0	92,0	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079060	200	115,0	92,0	92,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079060	240	115,0	92,0	92,0
Национальная экономика	900	04				135,4	310,0	310,0
Другие вопросы в области национальной политики	900	04	12			135,4	310,0	310,0
Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим деятельность связанную с решением вопросов в социальной сфере, ЖКХ и других приоритетных отраслях	900	04	12	1600010740		135,4	250,0	250,0
Иные бюджетные ассигнования	900	04	12	1600010740	800	135,4	250,0	250,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	900	04	12	1600010740	810	135,4	250,0	250,0
Предоставление субсидии СОНКО, осуществляющим деятельность на территории Полысаевского городского округа	900	04	12	1800010770		0,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	04	12	1800010770	600	0,0	60,0	60,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	900	04	12	1800010770	630	0,0	60,0	60,0
Образование	900	07				0,0	0,0	4,0
Другие вопросы в области образования	900	07	09			0,0	0,0	4,0
Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	900	07	09	1010072060		0,0	0,0	4,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	07	09	1010072060	300	0,0	0,0	4,0
Иные выплаты населению	900	07	09	1010072060	360	0,0	0,0	4,0
Социальная политика	900	10				998,0	730,0	730,0
Социальное обеспечение населения	900	10	03			0,0	700,0	700,0
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	900	10	03	14000L4970		0,0	700,0	700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	14000L4970	300	0,0	700,0	700,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	14000L4970	320	0,0	700,0	700,0
Охрана семьи и детства	900	10	04			997,0	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	04	14000L4970	300	997,0	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	04	14000L4970	320	997,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1,0	30,0	30,0
Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам Полысаевского городского округа	900	10	06	9910010630		1,0	30,0	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	9910010630	300	1,0	30,0	30,0
Иные выплаты населению	900	10	06	9910010630	360	1,0	30,0	30,0
Средства массовой информации	900	12				510,0	0,0	0,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02			510,0	0,0	0,0
Создание и ведение веб-сайта "Электронный бюллетень" Полысаевского городского округа	900	12	02	0600010870		510,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	0600010870	200	510,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	0600010870	240	510,0	0,0	0,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	900	13				26,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	900	13	01			26,0	100,0	100,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Полысаевского городского округа	900	13	01	9910010700		26,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	900	13	01	9910010700	700	26,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	900	13	01	9910010700	730	26,0	100,0	100,0
Комитет по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа	905					131164,1	27589,3	27589,3
Общегосударственные вопросы	905	01				30224,0	18637,7	18637,7
Другие общегосударственные вопросы	905	01	13			30224,0	18637,7	18637,7
Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	905	01	13	0910010360		1607,0	1250,0	1250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010360	200	1607,0	1250,0	1250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010360	240	1607,0	1250,0	1250,0
Вовлечение муниципального имущества в хозяйственный оборот	905	01	13	0910010470		478,0	772,0	772,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010470	200	478,0	772,0	772,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010470	240	478,0	772,0	772,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	905	01	13	0910010480		4434,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010480	200	3508,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010480	240	3508,9	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	01	13	0910010480	400	217,2	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	905	01	13	0910010480	410	217,2	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	905	01	13	0910010480	800	708,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	905	01	13	0910010480	850	708,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный комплекс»	905	01	13	0910010620		15487,7	9879,8	9879,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	01	13	0910010620	600	15487,7	9879,8	9879,8
Субсидии бюджетным учреждениям	905	01	13	0910010620	610	15487,7	9879,8	9879,8
Субсидиарная ответственность учредителя	905	01	13	0910010820		797,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	905	01	13	0910010820	800	797,4	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	905	01	13	0910010820	830	797,4	0,0	0,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	905	01	13	0930010130		7419,9	6735,9	6735,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	905	01	13	0930010130	100	6735,9	6735,9	6735,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	905	01	13	0930010130	120	6735,9	6735,9	6735,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0930010130	200	681,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0930010130	240	681,5	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	905	01	13	0930010130	800	2,5	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	905	01	13	0930010130	850	2,5	0,0	0,0
Национальная экономика	905	04				1120,0	700,0	700,0
Другие вопросы в области национальной политики	905	04	12			1120,0	700,0	700,0
Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков	905	04	12	0920010490		1120,0	700,0	700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	04	12	0920010490	200	1120,0	700,0	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	04	12	0920010490	240	1120,0	700,0	700,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	905	05				67988,8	0,0	0,0
Жилищное хозяйство	905	05	01			65181,9	0,0	0,0
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, осуществляемых за счет средств, поступивших от Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	905	05	01	190F367483		57805,2	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	05	01	190F367483	400	57805,2	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	05	01	190F367483	410	57805,2	0,0	0,0
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, осуществляемых за счет средств бюджетов субъектов РФ, в том числе за счет субсидий из бюджетов субъектов РФ местным бюджетам	905	05	01	190F367484		7376,7	0,0	0,0

Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	05	01	190F367484	400	7376,7	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	05	01	190F367484	410	7376,7	0,0	0,0
Благоустройство	905	05	03			2806,9	0,0	0,0
Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасс- твоя инициатива»	905	05	03	0120073420		1250,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	05	03	0120073420	200	1250,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	05	03	0120073420	240	1250,0	0,0	0,0
Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасс- твоя инициатива»	905	05	03	01200S34200		1556,9	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	05	03	01200S34200	200	1556,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	05	03	01200S34200	240	1556,9	0,0	0,0
Социальная политика	905	10				21831,8	0,0	0,0
Охрана семьи и детства	905	10	04			21831,8	0,0	0,0
Реализация мероприятий по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	905	10	04	0120056190		16089,9	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	10	04	0120056190	400	16089,9	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	905	10	04	0120056190	410	16089,9	0,0	0,0
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	905	10	04	0310071850		1764,9	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	10	04	0310071850	400	1764,9	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	905	10	04	0310071850	410	1764,9	0,0	0,0
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	905	10	04	03100R0820		3977,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	905	10	04	03100R0820	400	3977,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	905	10	04	03100R0820	410	3977,0	0,0	0,0
Средства массовой информации	905	12				9999,5	8251,6	8251,6
Периодическая печать и издательства	905	12	02			9999,5	8251,6	8251,6
Услуги по организации работы и развитию средств массовой информации Полысаевского городского округа	905	12	02	0600010850		9999,5	8251,6	8251,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	12	02	0600010850	600	9999,5	8251,6	8251,6
Субсидии бюджетным учреждениям	905	12	02	0600010850	610	9999,5	8251,6	8251,6
Управление образования Полысаевского городского округа	911					546599,0	383808,8	383341,7
Образование	911	07				525983,0	365693,5	365203,4
Дошкольное образование	911	07	01			199436,8	135533,2	135533,2
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	911	07	01	1010010010		98000,6	60115,6	60115,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	01	1010010010	600	98000,6	60115,6	60115,6
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	01	1010010010	610	66968,9	46137,0	46137,0
Субсидии автономным учреждениям	911	07	01	1010010010	620	31031,7	13978,6	13978,6
Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе - проектирование и строительство детского сада на 140 мест	911	07	01	1010010880		7190,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	01	1010010880	600	7190,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	01	1010010880	610	7190,0	0,0	0,0
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	911	07	01	1010071800		94246,2	75417,6	75417,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	01	1010071800	600	94246,2	75417,6	75417,6
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	01	1010071800	610	70630,3	56389,1	56389,1
Субсидии автономным учреждениям	911	07	01	1010071800	620	23615,9	19028,5	19028,5
Общее образование	911	07	02			267153,2	179301,6	178764,5
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	911	07	02	1010010020		47281,5	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	1010010020	600	47281,5	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010010020	610	47281,5	0,0	0,0
Обеспечение образовательной деятельности образовательных учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	911	07	02	1010010750		4962,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010010750	200	4414,2	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010010750	240	4414,2	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	07	02	1010010750	300	508,2	0,0	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	07	02	1010010750	320	508,2	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	911	07	02	1010010750	800	39,6	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	911	07	02	1010010750	830	27,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	911	07	02	1010010750	850	12,6	0,0	0,0
Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	911	07	02	1010053030		19092,5	19092,5	19092,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	07	02	1010053030	100	2173,0	2173,0	2173,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	911	07	02	1010053030	110	2173,0	2173,0	2173,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	1010053030	600	16919,5	16919,5	16919,5
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010053030	610	16919,5	16919,5	16919,5
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	911	07	02	1010071830		173019,1	138228,5	138228,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	07	02	1010071830	100	32543,2	24544,8	24544,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	911	07	02	1010071830	110	32543,2	24544,8	24544,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071830	200	311,6	158,6	158,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071830	240	311,6	158,6	158,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	1010071830	600	140164,3	113525,1	113525,1
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010071830	610	140164,3	113525,1	113525,1
Обеспечение образовательной деятельности образовательных организаций по адаптированным общеобразовательным программам	911	07	02	1010071840		2492,1	1993,7	1993,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071840	200	2158,1	1659,7	1659,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071840	240	2158,1	1659,7	1659,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	07	02	1010071840	300	334,0	334,0	334,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	07	02	1010071840	320	334,0	334,0	334,0
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	911	07	02	10100L3040		19072,6	19986,9	19449,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	10100L3040	200	282,4	300,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	10100L3040	240	282,4	300,0	300,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	10100L3040	600	18790,2	19686,9	19149,8
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	10100L3040	610	18790,2	19686,9	19149,8
Реализация мероприятий по капитальному ремонту и оснащению общеобразовательных организаций Кемеровской области-Кузбасса	911	07	02	10100S3510		333,3	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	10100S3510	600	333,3	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	10100S3510	610	333,3	0,0	0,0
Региональный проект «Успех каждого ребенка»	911	07	02	101E200000		900,0	0,0	0,0
Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	911	07	02	101E254910		900,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	101E254910	600	900,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	101E254910	610	900,0	0,0	0,0
Дополнительное образование детей	911	07	03			27236,3	21335,0	21382,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	911	07	03	1010010030		17181,2	13448,0	13448,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	03	1010010030	600	17181,2	13448,0	13448,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	03	1010010030	610	17181,2	13448,0	13448,0

Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования	911	07	03	1010010031		8180,1	7318,9	7318,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	03	1010010031	600	8180,1	7318,9	7318,9
Субсидии автономным учреждениям	911	07	03	1010010031	620	8180,1	7318,9	7318,9
Региональный проект «Успех каждого ребенка»	911	07	03	101E200000		1875,0	568,1	615,1
Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	911	07	03	101E254910		1875,0	568,1	615,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	03	101E254910	600	1875,0	568,1	615,1
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	03	101E254910	610	1875,0	568,1	615,1
Молодежная политика и оздоровление детей	911	07	07			559,0	804,0	804,0
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	911	07	07	1010010100		559,0	800,0	800,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	07	1010010100	600	559,0	800,0	800,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	07	1010010100	610	559,0	800,0	800,0
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)	911	07	07	1010010110		0,0	4,0	4,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	07	1010010110	200	0,0	4,0	4,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	07	1010010110	240	0,0	4,0	4,0
Другие вопросы в области образования	911	07	09			31597,7	28719,7	28719,7
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (КП)	911	07	09	1010010040		10328,7	9578,1	9578,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010040	600	10328,7	9578,1	9578,1
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010040	610	10328,7	9578,1	9578,1
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ИМЦ)	911	07	09	1010010050		5056,2	4336,6	4336,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010050	600	5056,2	4336,6	4336,6
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010050	610	5056,2	4336,6	4336,6
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ЦБ)	911	07	09	1010010060		9737,2	8945,2	8945,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010060	600	9737,2	8945,2	8945,2
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010060	610	9737,2	8945,2	8945,2
Проведение мероприятий в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	911	07	09	1010010070		366,9	400,0	400,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010070	600	366,9	400,0	400,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010070	610	366,9	400,0	400,0
Социальная поддержка работников образовательных учреждений	911	07	09	1010010080		60,0	240,0	240,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010080	600	60,0	240,0	240,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010080	610	60,0	240,0	240,0
Патриотическое воспитание подрастающего поколения	911	07	09	1010010090		12,2	130,0	130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010010090	200	7,2	130,0	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010010090	240	7,2	130,0	130,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	07	09	1010010090	300	5,0	0,0	0,0
Премии и гранты	911	07	09	1010010090	350	5,0	0,0	0,0
Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	911	07	09	1010071930		254,0	123,2	123,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071930	200	19,2	15,7	15,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071930	240	19,2	15,7	15,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010071930	600	234,8	107,5	107,5
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010071930	610	234,8	107,5	107,5
Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	911	07	09	1010071940		1663,6	1330,9	1330,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071940	200	332,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071940	240	332,7	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010071940	600	1330,9	1330,9	1330,9
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010071940	610	1330,9	1330,9	1330,9
Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса	911	07	09	1020072000		329,0	263,2	263,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1020072000	200	15,0	12,0	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1020072000	240	15,0	12,0	12,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1020072000	600	314,0	251,2	251,2
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1020072000	610	314,0	251,2	251,2
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими	911	07	09	1020072070		1582,0	1265,6	1265,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1020072070	600	1582,0	1265,6	1265,6
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1020072070	610	1582,0	1265,6	1265,6
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	911	07	09	1030010130		2199,4	2091,9	2091,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	07	09	1030010130	100	2091,9	2091,9	2091,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	911	07	09	1030010130	120	2091,9	2091,9	2091,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1030010130	200	105,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1030010130	240	105,5	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	911	07	09	1030010130	800	2,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	911	07	09	1030010130	850	2,0	0,0	0,0
Мероприятия по профилактике алкогольной и наркотической зависимости, пропаганде здорового образа жизни граждан	911	07	09	1300010590		8,5	15,0	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1300010590	200	8,5	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1300010590	240	8,5	15,0	15,0
Социальная политика	911	10				20616,0	18115,3	18138,3
Социальное обеспечение населения	911	10	03			2510,7	1174,7	1174,7
Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	911	10	03	1020072010		545,2	429,0	429,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	1020072010	300	545,2	429,0	429,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	03	1020072010	310	4,4	7,0	7,0
Стипендии	911	10	03	1020072010	340	540,8	422,0	422,0
Обеспечение зачисления денежных средств для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	911	10	03	1020072050		213,6	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	10	03	1020072050	200	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	10	03	1020072050	240	1,0	1,0	1,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	1020072050	300	212,6	199,0	199,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	03	1020072050	320	212,6	199,0	199,0
Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	911	10	03	1020073050		188,5	135,3	135,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	1020073050	300	188,5	135,3	135,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	03	1020073050	320	188,5	135,3	135,3
Федеральный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей»	911	10	03	121P100000		1563,4	410,4	410,4
Меры социальной поддержки многодетных семей в соответствии с Законом Кемеровской области от 14 ноября 2005 года № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»	911	10	03	121P170050		1563,4	410,4	410,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	121P170050	300	117,1	65,0	65,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	03	121P170050	320	117,1	65,0	65,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	10	03	121P170050	600	1446,4	345,4	345,4
Субсидии бюджетным учреждениям	911	10	03	121P170050	610	1446,4	345,4	345,4
Охрана семьи и детства	911	10	04			18105,3	16940,6	16963,6
Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	911	10	04	1010071810		131,0	111,2	111,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1010071810	200	0,6	0,6	0,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1010071810	240	0,6	0,6	0,6

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	04	1010071810	300	130,4	110,6	110,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	04	1010071810	320	130,4	110,6	110,6
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	911	10	04	1020052600		326,3	579,0	602,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	04	1020052600	300	326,3	579,0	602,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	04	1020052600	310	326,3	579,0	602,0
Осуществление назначения и выплаты денежных средств семьям, взявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление им мер социальной поддержки, осуществление назначения и выплаты денежных средств лицам, являвшимся приемными родителями в соответствии с Законом Кемеровской области от 14 декабря 2010 года № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»	911	10	04	1020080130		17548,0	16010,4	16010,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1020080130	200	83,0	83,0	83,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1020080130	240	83,0	83,0	83,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	04	1020080130	300	17465,0	15927,4	15927,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	04	1020080130	310	13537,6	12000,0	12000,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	04	1020080130	320	3927,4	3927,4	3927,4
Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области от 13 марта 2008 года	911	10	04	1020080140		100,0	240,0	240,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1020080140	200	1,2	1,2	1,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1020080140	240	1,2	1,2	1,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	04	1020080140	300	98,8	238,8	238,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	04	1020080140	310	98,8	238,8	238,8
Отдел культуры Полысаевского городского округа	913					68911,7	60808,0	60508,0
Общегосударственные вопросы	913	01				1309,8	1530,0	1530,0
Другие общегосударственные вопросы	913	01	13			1309,8	1530,0	1530,0
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	913	01	13	0730010430		1283,0	1500,0	1500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0730010430	200	899,0	1350,0	1350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0730010430	240	899,0	1350,0	1350,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	913	01	13	0730010430	300	14,0	0,0	0,0
Иные выплаты населению	913	01	13	0730010430	360	14,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	01	13	0730010430	600	370,0	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	913	01	13	0730010430	610	370,0	150,0	150,0
Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе-открытый городской фотоконкурс «Кузбасс в лицах»	913	01	13	0730010930		10,8	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0730010930	200	10,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0730010930	240	10,8	0,0	0,0
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	913	01	13	0800010460		16,0	30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0800010460	200	16,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0800010460	240	16,0	30,0	30,0
Образование	913	07				18521,4	16872,1	16872,1
Дополнительное образование детей образование	913	07	03			18521,4	16872,1	16872,1
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	913	07	03	0710010390		18521,4	16872,1	16872,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	07	03	0710010390	600	18521,4	16872,1	16872,1
Субсидии бюджетным учреждениям	913	07	03	0710010390	610	18521,4	16872,1	16872,1
Культура, кинематография, средства массовой информации	913	08				49011,8	42342,0	42042,0
Культура	913	08	01			45282,5	39445,2	39145,2
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	913	08	01	0720010400		29181,3	25759,1	25759,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720010400	600	29181,3	25759,1	25759,1
Субсидии бюджетным учреждениям	913	08	01	0720010400	610	18416,7	16987,9	16987,9
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720010400	620	10764,6	8771,2	8771,2
Обеспечение деятельности библиотек	913	08	01	0720010410		14179,6	11964,5	11964,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720010410	600	14179,6	11964,5	11964,5
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720010410	620	14179,6	11964,5	11964,5
Создание модельных муниципальных библиотек	913	08	01	0720010900		300,0	300,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720010900	600	300,0	300,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720010900	620	300,0	300,0	0,0
Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных библиотек, музеев и культурно – досуговых учреждений	913	08	01	0720070420		1621,6	1421,6	1421,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720070420	600	1621,6	1421,6	1421,6
Субсидии бюджетным учреждениям	913	08	01	0720070420	610	640,3	561,3	561,3
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720070420	620	981,3	860,3	860,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	913	08	04			3729,3	2896,8	2896,8
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры и кинематографии (ЦБ)	913	08	04	0720010420		2638,8	1865,1	1865,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	04	0720010420	600	2638,8	1865,1	1865,1
Субсидии бюджетным учреждениям	913	08	04	0720010420	610	2638,8	1865,1	1865,1
Гранты, премии и другие выплаты	913	08	04	0730010450		68,0	68,0	68,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	913	08	04	0730010450	300	60,0	60,0	60,0
Стипендии	913	08	04	0730010450	340	50,0	50,0	50,0
Премии и гранты	913	08	04	0730010450	350	10,0	10,0	10,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	04	0730010450	600	8,0	8,0	8,0
Субсидии автономным учреждениям	913	08	04	0730010450	620	8,0	8,0	8,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	913	08	04	0740010130		1022,5	963,7	963,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	913	08	04	0740010130	100	963,7	963,7	963,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	08	04	0740010130	120	963,7	963,7	963,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	08	04	0740010130	200	57,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	08	04	0740010130	240	57,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	913	08	04	0740010130	800	1,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	913	08	04	0740010130	850	1,0	0,0	0,0
Социальная политика	913	10				68,7	63,9	63,9
Социальное обеспечение населения	913	10	03			68,7	63,9	63,9
Меры социальной поддержки отдельных категорий работников культуры	913	10	03	0720070430		8,9	8,9	8,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	913	10	03	0720070430	300	8,9	8,9	8,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	913	10	03	0720070430	310	8,9	8,9	8,9
Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	913	10	03	1020072010		59,8	55,0	55,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	10	03	1020072010	600	59,8	55,0	55,0
Субсидии бюджетным учреждениям	913	10	03	1020072010	610	59,8	55,0	55,0
Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа	915					71687,4	51878,1	51878,1
Социальная политика	915	10				71687,4	51878,1	51878,1
Пенсионное обеспечение	915	10	01			8550,5	0,0	0,0
Пенсии за выслугу лет лицам замещавшим муниципальные должности Полысаевского городского округа и муниципальным служащим Полысаевского городского округа	915	10	01	1210010790		8550,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	01	1210010790	200	33,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	01	1210010790	240	33,5	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	01	1210010790	300	8517,0	0,0	0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	915	10	01	1210010790	310	8517,0	0,0	0,0
Социальное обслуживание населения	915	10	02			41702,0	33164,8	33164,8

Уплата налога на имущество муниципальными учреждениями Полысаевского городского округа	915	10	02	1230010120		5,0	5,0	5,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	02	1230010120	600	5,0	5,0	5,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	02	1230010120	610	5,0	5,0	5,0
Социальное обслуживание граждан, достигших возраста 18 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, за исключением государственного полномочия по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, в государственных организациях социального обслуживания	915	10	02	1230073880		41697,0	33159,8	33159,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	02	1230073880	600	41697,0	33159,8	33159,8
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	02	1230073880	610	41697,0	33159,8	33159,8
Социальное обеспечение населения	915	10	03			709,2	639,2	639,2
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда в соответствии с Законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 года № 105-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельной категории ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда»	915	10	03	1210070010		240,0	240,0	240,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070010	300	240,0	240,0	240,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070010	320	240,0	240,0	240,0
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 отдельной категории ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда»	915	10	03	1210070020		11,2	11,2	11,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070020	300	11,2	11,2	11,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070020	320	11,2	11,2	11,2
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Кемеровской области от 20 декабря 2004 года № 114-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»	915	10	03	1210070030		48,0	48,0	48,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070030	300	48,0	48,0	48,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070030	320	48,0	48,0	48,0
Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Кемеровской области от 27 января 2005 года №15-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»	915	10	03	1210070080		14,4	14,4	14,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070080	300	14,4	14,4	14,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070080	320	14,4	14,4	14,4
Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии с Законом Кемеровской области от 18 ноября 2018 года № 104-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере погребения и похоронного дела в Кемеровской области»	915	10	03	1210080110		395,6	325,6	325,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	03	1210080110	200	5,6	5,6	5,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	03	1210080110	240	5,6	5,6	5,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210080110	300	390,0	320,0	320,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	915	10	03	1210080110	310	390,0	320,0	320,0
Другие вопросы в области социальной политики	915	10	06			20725,7	18074,1	18074,1
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, организация и проведение социально-значимых мероприятий	915	10	06	1210010560		2450,2	2752,0	2752,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	06	1210010560	300	1543,7	1791,0	1791,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	06	1210010560	320	1495,7	1731,0	1731,0
Иные выплаты населению	915	10	06	1210010560	360	48,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	1210010560	600	906,5	961,0	961,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	06	1210010560	610	906,5	961,0	961,0
Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями	915	10	06	1210010570		522,7	522,7	522,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	1210010570	600	522,7	522,7	522,7
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	915	10	06	1210010570	630	522,7	522,7	522,7
Ежемесячное назначение и выплата материального вознаграждения гражданам награжденным медалью "За заслуги перед городом Полысаево"	915	10	06	1210010670		883,0	690,0	690,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1210010670	200	4,1	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1210010670	240	4,1	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	06	1210010670	300	878,9	690,0	690,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	06	1210010670	320	878,9	690,0	690,0
Создание доступной среды для инвалидов	915	10	06	1220010580		81,0	150,0	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	1220010580	600	81,0	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	06	1220010580	610	81,0	150,0	150,0
Создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	915	10	06	123P51630		3270,3	3280,3	3280,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	123P51630	600	3270,3	3280,3	3280,3
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	06	123P51630	610	3270,3	3280,3	3280,3
Социальная поддержка и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления	915	10	06	1240070280		13518,5	10679,1	10679,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	10	06	1240070280	100	12292,6	9724,4	9724,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	915	10	06	1240070280	120	12292,6	9724,4	9724,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1240070280	200	1218,2	947,0	947,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1240070280	240	1218,2	947,0	947,0
Иные бюджетные ассигнования	915	10	06	1240070280	800	7,7	7,7	7,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	915	10	06	1240070280	850	7,7	7,7	7,7
Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа	919					9089,3	7279,4	7279,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	919	03				9089,3	7279,4	7279,4
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	919	03	09			9089,3	7279,4	7279,4
Совершенствование ГО и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышения устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	919	03	09	0210010260	-	389,0	450,0	450,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0210010260	200	389,0	450,0	450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0210010260	240	389,0	450,0	450,0
Обеспечение деятельности муниципального учреждения	919	03	09	0210010270		5566,0	4292,0	4292,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	919	03	09	0210010270	600	5566,0	4292,0	4292,0
Субсидии бюджетным учреждениям	919	03	09	0210010270	610	5566,0	4292,0	4292,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	919	03	09	0220010130		3134,3	2537,4	2537,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	919	03	09	0220010130	100	2564,3	2537,4	2537,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	919	03	09	0220010130	120	2564,3	2537,4	2537,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0220010130	200	564,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0220010130	240	564,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	919	03	09	0220010130	800	5,6	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	919	03	09	0220010130	830	2,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	919	03	09	0220010130	850	3,6	0,0	0,0
Управление архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа	920					5777,8	4368,2	4368,2
Национальная экономика	920	04				4908,2	4368,2	4368,2
Другие вопросы в области национальной экономики	920	04	12			4908,2	4368,2	4368,2
Систематизированный свод документированных сведений о развитии территории	920	04	12	0410010310		135,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0410010310	200	135,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0410010310	240	135,0	250,0	250,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	920	04	12	0420010130		4773,2	4118,2	4118,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	04	12	0420010130	100	4119,2	4118,2	4118,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	04	12	0420010130	120	4119,2	4118,2	4118,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0420010130	200	651,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0420010130	240	651,0	0,0	0,0

Иные бюджетные ассигнования	920	04	12	0420010130	800	3,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	04	12	0420010130	850	3,0	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	920	05				869,6	0,0	0,0
Благоустройство	920	05	03			869,6	0,0	0,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	920	05	03	0910010480		869,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05	03	0910010480	200	869,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05	03	0910010480	240	869,6	0,0	0,0
Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа	921					423879,7	618806,3	321264,9
Общегосударственные вопросы	921	01				930,3	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	921	01	13			930,3	500,0	500,0
Уплата налога на имущество организаций	921	01	13	0910010240		503,5	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	921	01	13	0910010240	800	503,5	500,0	500,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	921	01	13	0910010240	850	503,5	500,0	500,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	921	01	13	0910010480		426,8	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	01	13	0910010480	200	426,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	01	13	0910010480	240	426,8	0,0	0,0
Национальная экономика	921	04				142438,7	320680,9	52277,0
топливно-энергетический комплекс	921	04	02			3800,0	1800,0	1800,0
Компенсация (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)	921	04	02	0130072570		3800,0	1800,0	1800,0
Иные бюджетные ассигнования	921	04	02	0130072570	800	3800,0	1800,0	1800,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	921	04	02	0130072570	810	3800,0	1800,0	1800,0
Дорожное хозяйство	921	04	09			120133,5	308835,2	36029,7
Обслуживание и содержание дорог общего пользования местного значения.	921	04	09	0110010140		37371,5	7700,0	17829,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0110010140	200	37353,0	7700,0	17829,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0110010140	240	37353,0	7700,0	17829,5
Иные бюджетные ассигнования	921	04	09	0110010140	800	18,5	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	921	04	09	0110010140	830	18,5	0,0	0,0
Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	921	04	09	0330010300		17620,4	0,0	17000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330010300	200	17620,4	0,0	17000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330010300	240	17620,4	0,0	17000,0
Строительство, проектирование, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (полученных за счет средств дорожного фонда)	921	04	09	0330010780		1679,0	1135,2	1200,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330010780	200	1679,0	1135,2	1200,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330010780	240	1679,0	1135,2	1200,2
Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	921	04	09	0330072690		0,0	300000,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330072690	200	0,0	300000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330072690	240	0,0	300000,0	0,0
Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	921	04	09	03300S2690		47777,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	03300S2690	200	47777,6	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	03300S2690	240	47777,6	0,0	0,0
Реализация программ формирования современной городской среды (за счет безвозмездных поступлений)	921	04	09	1100011080		784,3	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	1100011080	200	784,3	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	1100011080	240	784,3	0,0	0,0
Реализация программ формирования современной городской среды	921	04	09	110F255550		14900,7	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	110F255550	200	14900,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	110F255550	240	14900,7	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной политики	921	04	12			18505,2	10045,7	14447,3
Строительство, разработка проектно-сметной документации	921	04	12	0320010290		7234,8	98,4	4500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0320010290	200	1170,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0320010290	240	1170,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	04	12	0320010290	400	5950,7	98,4	4500,0
Бюджетные инвестиции	921	04	12	0320010290	410	5950,7	98,4	4500,0
Иные бюджетные ассигнования	921	04	12	0320010290	800	114,1	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	921	04	12	0320010290	830	114,1	0,0	0,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	921	04	12	0340010130		11270,4	9947,3	9947,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	921	04	12	0340010130	100	9980,5	9947,3	9947,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	921	04	12	0340010130	120	9980,5	9947,3	9947,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0340010130	200	1286,9	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0340010130	240	1286,9	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	921	04	12	0340010130	800	3,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	921	04	12	0340010130	850	3,0	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	921	05				278860,7	290275,3	260425,7
Жилищное хозяйство	921	05	01			3315,6	49104,1	83025,6
Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры	921	05	01	0310010280		1046,0	0,0	2171,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	01	0310010280	200	598,9	0,0	2171,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	01	0310010280	240	598,9	0,0	2171,8
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	0310010280	400	447,1	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	0310010280	410	447,1	0,0	0,0
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, осуществляемых за счет средств, поступивших от Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	921	05	01	190F367483		2269,6	47631,0	78428,2
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367483	400	2269,6	47631,0	78428,2
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367483	410	2269,6	47631,0	78428,2
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда, осуществляемых за счет средств бюджетов субъектов РФ, в том числе за счет субсидий из бюджетов субъектов РФ местным бюджетам	921	05	01	190F367484		0,0	1473,1	2425,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367484	400	0,0	1473,1	2425,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367484	410	0,0	1473,1	2425,6
Коммунальное хозяйство	921	05	02			192612,5	164144,1	152245,6
Финансовое обеспечение (возмещение) части затрат организации, предоставляющей услуги теплоснабжения по тарифам в результате применения государственных регулируемых цен	921	05	02	0130010800		1296,9	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	921	05	02	0130010800	800	1296,9	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	921	05	02	0130010800	810	1273,1	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	921	05	02	0130010800	800	23,7	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	921	05	02	0130010800	830	23,7	0,0	0,0
Финансовое обеспечение (возмещение) части затрат организации, предоставляющей услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам в результате применения государственных регулируемых цен	921	05	02	0130010810		1324,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	921	05	02	0130010810	800	1324,8	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	921	05	02	0130010810	810	1324,8	0,0	0,0

Компенсация (возмещение) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)	921	05	02	0130072570		188757,1	152245,6	152245,6
Иные бюджетные ассигнования	921	05	02	0130072570	800	188757,1	152245,6	152245,6
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	921	05	02	0130072570	810	188757,1	152245,6	152245,6
Капитальный ремонт котельных и сетей теплоснабжения и систем водоснабжения и водоотведения, разработка схемы теплоснабжения	921	05	02	0150010230		1233,7	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150010230	200	1233,7	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150010230	240	1233,7	0,0	0,0
Капитальный ремонт объектов систем водоснабжения и водоотведения с применением энергоэффективных технологий, материалов и оборудования	921	05	02	0150072530		0,0	11898,5	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150072530	200	0,0	11898,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150072530	240	0,0	11898,5	0,0
Благоустройство	921	05	03			82932,5	77027,1	25154,5
Уличное освещение	921	05	03	0120010150		7436,0	6700,0	6700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010150	200	7436,0	6700,0	6700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010150	240	7436,0	6700,0	6700,0
Озеленение	921	05	03	0120010160		1193,0	0,0	1000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010160	200	1193,0	0,0	1000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010160	240	1193,0	0,0	1000,0
Прочее благоустройство	921	05	03	0120010180		73158,0	48425,9	8230,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010180	200	72992,9	48275,9	8080,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010180	240	72992,9	48275,9	8080,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	921	05	03	0120010180	300	115,1	100,0	100,0
Премии и гранты	921	05	03	0120010180	350	55,1	50,0	50,0
Иные выплаты населению	921	05	03	0120010180	360	60,0	50,0	50,0
Иные бюджетные ассигнования	921	05	03	0120010180	800	50,0	50,0	50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	921	05	03	0120010180	850	50,0	50,0	50,0
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	921	05	03	0120070860		537,4	321,1	321,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120070860	200	537,4	321,1	321,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120070860	240	537,4	321,1	321,1
Реализация программ формирования современной городской среды	921	05	03	110F255550		608,1	21580,1	8903,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	110F255550	200	608,1	21580,1	8903,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	110F255550	240	608,1	21580,1	8903,4
Социальная политика	921	10				1650,0	7350,1	8062,2
Социальное обеспечение населения	921	10	03			1650,0	2370,9	3083,0
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5 – ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов»	921	10	03	0310051340		1650,0	1424,3	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051340	400	1650,0	1424,3	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051340	410	1650,0	1424,3	0,0
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»	921	10	03	0310051350		0,0	0,0	2136,4
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051350	400	0,0	0,0	2136,4
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051350	410	0,0	0,0	2136,4
Обеспечение жильем социальных категорий граждан, установленных законодательством Кемеровской области	921	10	03	0310071660		0,0	946,6	946,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310071660	400	0,0	946,6	946,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310071660	410	0,0	946,6	946,6
Охрана семьи и детства	921	10	04			0,0	4979,2	4979,2
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	921	10	04	0310071850		0,0	978,2	978,2
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	0310071850	400	0,0	978,2	978,2
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	0310071850	410	0,0	978,2	978,2
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	921	10	04	03100R0820		0,0	4001,0	4001,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	03100R0820	400	0,0	4001,0	4001,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	03100R0820	410	0,0	4001,0	4001,0
Управление молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа	923					38742,9	27811,7	27811,7
Национальная экономика	923	04				160,0	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	923	04	01			160,0	0,0	0,0
Активная политика занятости населения (мероприятия по содействию занятости)	923	04	01	0510070651		100,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	04	01	0510070651	600	100,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	04	01	0510070651	610	100,0	0,0	0,0
Активная политика занятости населения (мероприятия по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и содействию занятости отдельных категорий родителей)	923	04	01	051007065Д		60,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	04	01	051007065Д	600	60,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	04	01	051007065Д	610	60,0	0,0	0,0
Образование	923	07				6969,9	5312,2	5312,2
Молодежная политика и оздоровление детей	923	07	07			6120,9	4525,2	4525,2
Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	923	07	07	0520010350		5776,2	4220,5	4220,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	07	0520010350	600	5776,2	4220,5	4220,5
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	07	0520010350	610	5776,2	4220,5	4220,5
Реализация мер в области молодежной политики	923	07	07	0520070490		344,7	304,7	304,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	07	0520070490	600	344,7	304,7	304,7
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	07	0520070490	610	344,7	304,7	304,7
Другие вопросы в области образования	923	07	09			849,0	787,0	787,0
Реализация мер в области молодежной политики	923	07	09	0520010340		707,0	600,0	600,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	09	0520010340	600	707,0	600,0	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	09	0520010340	610	707,0	600,0	600,0
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	923	07	09	0800010460		0,0	57,0	57,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	09	0800010460	600	0,0	57,0	57,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	09	0800010460	610	0,0	57,0	57,0
Мероприятия по профилактике алкогольной и наркотической зависимости, пропаганде здорового образа жизни граждан	923	07	09	1300010590		142,0	130,0	130,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	09	1300010590	600	142,0	130,0	130,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	09	1300010590	610	142,0	130,0	130,0
Физическая культура и спорт	923	11				31613,0	22499,5	22499,5
Физическая культура	923	11	01			27748,5	19755,0	19755,0
Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	923	11	01	0510010320		1219,6	550,0	550,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	01	0510010320	600	1219,6	550,0	550,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	01	0510010320	610	1219,6	550,0	550,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта	923	11	01	0510010330		26497,9	19205,0	19205,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	01	0510010330	600	26497,9	19205,0	19205,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	01	0510010330	610	26497,9	19205,0	19205,0
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	923	11	01	0800010460		31,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	01	0800010460	600	31,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	01	0800010460	610	31,0	0,0	0,0
Массовый спорт	923	11	02			684,9	0,0	0,0

Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	923	11	02	0510010320	-	630,9	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	02	0510010320	600	630,9	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	02	0510010320	610	630,9	0,0	0,0
Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе-аллея спортсменов прославляющих Кузбасс	923	11	02	0510011000		54,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	02	0510011000	600	54,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	02	0510011000	610	54,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	923	11	05			3179,6	2744,5	2744,5
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	923	11	05	0530010130		3179,6	2744,5	2744,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	923	11	05	0530010130	100	2746,8	2744,5	2744,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	923	11	05	0530010130	120	2746,8	2744,5	2744,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	11	05	0530010130	200	431,8	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	923	11	05	0530010130	240	431,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	923	11	05	0530010130	800	1,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	923	11	05	0530010130	850	1,0	0,0	0,0
Совет народных депутатов Полысаевского городского округа	924					2068,5	2038,4	2038,4
Общегосударственные вопросы	924	01				2068,5	2038,4	2038,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	924	01	03			2068,5	2038,4	2038,4
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	924	01	03	9910010130		398,0	383,7	383,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	924	01	03	9910010130	100	387,0	383,7	383,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	924	01	03	9910010130	120	387,0	383,7	383,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	924	01	03	9910010130	200	10,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	924	01	03	9910010130	240	10,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	924	01	03	9910010130	800	1,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	924	01	03	9910010130	850	1,0	0,0	0,0
Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	924	01	03	9910010650		1086,4	1087,7	1087,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	924	01	03	9910010650	100	1086,4	1087,7	1087,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	924	01	03	9910010650	120	1086,4	1087,7	1087,7
Депутаты Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	924	01	03	9910010660		584,1	567,0	567,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	924	01	03	9910010660	100	584,1	567,0	567,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	924	01	03	9910010660	120	584,1	567,0	567,0
Контрольно-Счётный комитет Полысаевского городского округа	925					883,4	604,0	604,0
Общегосударственные вопросы	925	01				883,4	604,0	604,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	925	01	06			883,4	604,0	604,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	925	01	06	9910010130		773,9	604,0	604,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	925	01	06	9910010130	100	493,5	604,0	604,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	925	01	06	9910010130	120	493,5	604,0	604,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	925	01	06	9910010130	200	279,4	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	925	01	06	9910010130	240	279,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	925	01	06	9910010130	800	1,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	925	01	06	9910010130	850	1,0	0,0	0,0
Председатель контрольно-счётного комитета	925	01	06	9910010960		109,5	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	925	01	06	9910010960	100	109,5	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	925	01	06	9910010960	120	109,5	0,0	0,0
Финансовое управление Полысаевского городского округа	955					6895,0	0,0	0,0
Общегосударственные вопросы	955	01				6895,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	955	01	06			6895,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	955	01	06	9910010130		6895,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	955	01	06	9910010130	100	6562,7	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	955	01	06	9910010130	120	6562,7	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	955	01	06	9910010130	200	327,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	955	01	06	9910010130	240	327,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	955	01	06	9910010130	800	5,3	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	955	01	06	9910010130	850	5,3	0,0	0,0
Условно утвержденные расходы	999	99	99	9999999999	999	0,0	8709,0	17527,0
ИТОГО						1337825,4	1217240,3	927716,2

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2021 № 1484**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 24.09.2020 № 1334 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2021 – 2023 годы»

В соответствии с постановлением администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа», 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 24.09.2020 № 1334 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Развитие системы образования» на 2021-2023 годы» (далее – муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2021-2023 годах общий объем финансирования муниципальной программы составит 1303266,2 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 536226,9 тыс. рублей; 2022 год – 383751,2 тыс. рублей; 2023 год – 383288,1 тыс. рублей; в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа – 416381,2 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 201560,7 тыс. рублей; 2022 год – 107408,3 тыс. рублей; 2023 год – 107412,2 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 109965,1 тыс. рублей,
--	--

в том числе по годам реализации:
2021 год – 38260,8 тыс. рублей;
2022 год – 36029,3 тыс. рублей;
2023 год – 35675,0 тыс. рублей;
за счет средств областного бюджета – 776919,9 тыс. рублей,
в том числе по годам реализации:
2021 год – 296405,4 тыс. рублей;
2022 год – 240313,6 тыс. рублей;
2023 год – 240200,9 тыс. рублей.

1.2. В разделе 2 муниципальной программы «Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием подпрограмм, программных мероприятий муниципальной программы» пункт 1 Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей» дополнить подпунктами 1.23 и 1.24 следующего содержания:

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Краткое описание подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Порядок расчета целевого индикатора (формула)
1.23.	Реализация мероприятий по капитальному ремонту и оснащению общеобразовательных организаций Кемеровской области	Проведение капитального ремонта и оснащение общеобразовательных организаций для создания современных условий обучения школьников	Количество отремонтированных общеобразовательных организаций	Фактическое количество отремонтированных общеобразовательных организаций
1.24.	Мероприятия по подготовке празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – проектирование и строительство детского сада на 140 мест	Выполнение работ по проектированию и строительству детского сада на 140 мест	Ввод объекта в эксплуатацию	Фактический ввод объекта в эксплуатацию

1.3. Раздел 3 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель программных мероприятий
			2021 год	2022	2023 год	Итого	
	Муниципальная программа «Развитие системы образования»	Всего	536226,9	383751,2	383288,1	1303266,2	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	201560,7	107408,3	107412,2	416381,2	
		федеральный бюджет	38260,8	36029,3	35675,0	109965,1	
		областной бюджет	296405,4	240313,6	240200,9	776919,9	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	
11.	Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	Всего	512413,8	362169,0	361682,9	1236265,7	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	199367,7	105316,4	105320,3	410004,4	
		федеральный бюджет	37697,8	35450,3	35073,0	108221,1	
		областной бюджет	275348,3	221402,3	221289,6	718040,2	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	
11.1.		Всего	93330,8	60115,6	60115,6	213562,0	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	93330,8	60115,6	60115,6	213562,0	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	Всего	44398,7	0	0	44398,7	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	44398,7	0	0	44398,7	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.3.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Всего	15747,3	13448,0	13448,0	42643,3	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	15747,3	13448,0	13448,0	42643,3	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.4.	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	Всего	8180,1	7318,9	7318,9	22817,9	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	8180,1	7318,9	7318,9	22817,9	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.5.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (Комбинат питания)	Всего	10328,7	9578,1	9578,1	29484,9	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	10328,7	9578,1	9578,1	29484,9	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.6.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (Информационно-методический центр)	Всего	5025,5	4336,6	4336,6	13698,7	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	5025,5	4336,6	4336,6	13698,7	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.7.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (Централизованная бухгалтерия)	Всего	9732,2	8945,2	8945,2	27622,6	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	9732,2	8945,2	8945,2	27622,6	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.8.	Проведение мероприятий в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	Всего	366,9	400,0	400,0	1166,9	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	366,9	400,0	400,0	1166,9	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.9.	Социальная поддержка работников образовательных учреждений	Всего	60,0	240,0	240,0	540,0	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	60,0	240,0	240,0	540,0	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.10.	Патриотическое воспитание подрастающего поколения	Всего	12,2	130,0	130,0	272,0	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	12,2	130,0	130,0	272,0	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.11.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	Всего	559,0	800,0	800,0	2159,0	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	559,0	800,0	800,0	2159,0	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.12.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период (за счет безвозмездных поступлений)	Всего	0	4,0	4,0	8,0	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	0	4,0	4,0	8,0	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.13.	Обеспечение образовательной деятельности образовательных учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	Всего	7228,4	1993,7	1993,7	11215,8	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа	4736,3	0	0	4736,3	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	2492,1	1993,7	1993,7	6479,5	
		внебюджетные источники					
1.14.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях	Всего	94246,2	75417,6	75417,6	245081,4	Управление образования Польсаевского городского округа
		бюджет Польсаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	94246,2	75417,6	75417,6	245081,4	
		внебюджетные источники					

1.15.	Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	Всего	131,0	111,2	111,2	353,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	131,0	111,2	111,2	353,4	
		внебюджетные источники					
1.16.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	Всего	173019,1	138228,5	138228,5	449476,1	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	173019,1	138228,5	138228,5	449476,1	
		внебюджетные источники					
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
1.17.	Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	Всего	254,0	123,2	123,2	500,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	254,0	123,2	123,2	500,4	
		внебюджетные источники					
1.18.	Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	Всего	1663,6	1330,9	1330,9	4325,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	1663,6	1330,9	1330,9	4325,4	
		внебюджетные источники					
1.19.	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	Всего	19092,5	19092,5	19092,5	57277,5	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	19092,5	19092,5	19092,5	57277,5	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
1.20.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях	Всего	19072,6	19986,9	19449,9	58509,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	15830,3	15789,7	15365,4	46985,4	
		областной бюджет	3242,3	4197,2	4084,5	11524,0	
		внебюджетные источники					
1.21.	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	Всего	2775,0	568,1	615,1	3958,2	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	2775,0	568,1	615,1	3958,2	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					

1.22.	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Всего	0	0	4,0	4,0	Администрация Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	0	0	4,0	4,0	
		внебюджетные источники					
1.23.	Реализация мероприятий по капитальному ремонту и оснащению общеобразовательных организаций Кемеровской области	Всего	333,3	0	0	333,3	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	33,3	0	0	33,3	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	300,0	0	0	300,0	
		внебюджетные источники					
1.24.	Мероприятия по подготовке празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – проектирование и строительство детского сада на 140 мест	Всего	7190,0	0	0	7190,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	7190,0	0	0	7190,0	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
2.	Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования»	Всего	21229,1	19177,5	19200,5	59486,1	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	563,0	579,0	602,0	1744,0	
		областной бюджет	20666,1	18598,5	18598,5	57742,1	
		внебюджетные источники					
2.1.	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	Всего	563,0	579,0	602,0	1744,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет	563,0	579,0	602,0	1744,0	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					
2.2.	Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса.	Всего	329,0	263,2	263,2	855,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	329,0	263,2	263,2	855,4	
		внебюджетные источники					
2.3.	Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	Всего	484,0	484,0	484,0	1452,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	484,0	484,0	484,0	1452,0	
		внебюджетные источники					
2.4.	Обеспечение зачисления денежных средств, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	Всего	213,6	200,0	200,0	613,6	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	213,6	200,0	200,0	613,6	
		внебюджетные источники					

2.5.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству, осуществление контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими	Всего	1582,0	1265,6	1265,6	4113,2	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	1582,0	1265,6	1265,6	4113,2	
		внебюджетные источники					
2.6.	Осуществление назначения и выплаты денежных средств семьям, взявшим на воспитание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставление им мер социальной поддержки, осуществление назначения и выплаты денежных средств лицам, являющимся приемными родителями в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»	Всего	17648,0	16010,4	16010,4	49668,8	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	17648,0	16010,4	16010,4	49668,8	
		внебюджетные источники					
2.7.	Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области от 13.03.2008 №5-ОЗ «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего	100,0	240,0	240,0	580,0	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	100,0	240,0	240,0	580,0	
		внебюджетные источники					
2.8.	Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	Всего	188,5	135,3	135,3	459,1	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	188,5	135,3	135,3	459,1	
		внебюджетные источники					
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования»	Всего	2584,0	2404,7	2404,7	7315,2	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	2193,0	2091,9	2091,9	6376,8	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	391,0	312,8	312,8	938,4	
		внебюджетные источники					
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	2193,0	2091,9	2091,9	6376,8	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	2193,0	2091,9	2091,9	6376,8	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники					

3.2.	Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	Всего	391,0	312,8	312,8	938,4	Управление образования Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа					
		федеральный бюджет					
		областной бюджет	391,0	312,8	312,8	938,4	
		внебюджетные источники					

1.4. Раздел 4 муниципальной программы «Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)» дополнить подпунктами 1.23 и 1.24 следующего содержания:

№ п/п	Наименование подпрограммы, программного мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого индикатора в год, предшествующий текущему	Плановое значение целевого показателя (индикатора)		
					2021 год	2022 год	2023 год
1.23.	Реализация мероприятий по капитальному ремонту и оснащению общеобразовательных организаций Кемеровской области	Количество отремонтированных общеобразовательных организаций	Единиц	0	1	0	0
1.24.	Мероприятия по подготовке празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – проектирование и строительство детского сада на 140 мест	Ввод объекта в эксплуатацию	-	-	-	да	-

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 социальным вопросам Л.Г. Капичникову.

Глава Полысаевского
городского округа

В.П. ЗЫКОВ.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.11.2021 № 1485**

О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 02.10.2020 № 1403 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2021 - 2023 годы»

На основании постановления администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2013 № 1525 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Полысаевского городского округа» (в редакции постановления администрации Полысаевского городского округа от 19.08.2020 № 1152), 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 02.10.2020 № 1403 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2021-2023 годы» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«	Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	В 2021-2023 годах общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета Полысаевского городского округа составит 72 286,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 г. – 32 611,2 тыс. руб.; 2022 г. – 19 837,7 тыс. руб.; 2023 г. – 19 837,7 тыс. руб.;	»
---	--	---	---

1.2. Раздел 3 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 его опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

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 02.11.2021 № 1485

3. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный программных мероприятий
			2021 год	2022 год	2023 год	Итого	
	Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	Всего	32 611,2	19 837,7	19 837,7	72 286,6	
		бюджет Полысаевского городского округа	32 611,2	19 837,7	19 837,7	72 286,6	

1.	Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	Всего	24 071,3	12 401,8	12 401,8	48 874,9
		бюджет Полысаевского городского округа	24 071,3	12 401,8	12 401,8	48 874,9
1.1.	Уплата налога на имущество организаций	Всего	270,8	500,0	500,0	1 270,8
		бюджет Полысаевского городского округа	270,8	500,0	500,0	1 270,8
1.2.	Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	Всего	1 607,0	1 250,0	1 250,0	4 107,0
		бюджет Полысаевского городского округа	1 607,0	1 250,0	1 250,0	4 107,0
1.3.	Вовлечение муниципального имущества в хозяйственный оборот	Всего	478,0	772,0	772,0	2 022,0
		бюджет Полысаевского городского округа	478,0	772,0	772,0	2 022,0
1.4.	Приобретение и содержание муниципального имущества	Всего	5 730,4	0	0	5 730,4
		бюджет Полысаевского городского округа	4 434,0 426,8 869,6	0	0	4 434,0 426,8 869,6
1.5.	Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Административно – хозяйственный комплекс»	Всего	15 187,7	9 879,8	9 879,8	34 947,3
		бюджет Полысаевского городского округа	15 187,7	9 879,8	9 879,8	34 947,3
1.6.	Субсидиарная ответственность учредителя	Всего	797,4	0	0	797,4
		бюджет Полысаевского городского округа	797,4	0	0	797,4
2.	Подпрограмма «Управление земельными ресурсами»	Всего	1 120,0	700,0	700,0	2 520,0
		бюджет Полысаевского городского округа	1 120,0	700,0	700,0	2 520,0
2.1.	Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков	Всего	1 120,0	700,0	700,0	2 520,0
		бюджет Полысаевского городского округа	1 120,0	700,0	700,0	2 520,0
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	Всего	7 419,9	6 735,9	6 735,9	20 891,7
		бюджет Полысаевского городского округа	7 419,9	6 735,9	6 735,9	20 891,7
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	7 419,9	6 735,9	6 735,9	20 891,7
		бюджет Полысаевского городского округа	7 419,9	6 735,9	6 735,9	20 891,7

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам общественных обсуждений по проекту решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 29.06.2017 №61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полысаевского городского округа» в части внесения изменений границ общественно-деловой зоны (ОД-2) согласно уточненным сведениям

г. Полысаево

от 09.11.2021

Основания проведения общественных обсуждений: постановление администрации от 04.10.2021 №1291 «О назначении общественных обсуждений».

Способ оповещения об общественных обсуждениях: публикация в массовой газете «Полысаево» от 08.10.2021, размещение на сайте города <http://www.polysaevo.ru/gradostroitelstvo/> в сети «Интернет» и на стендах управления архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа.

Предмет общественных обсуждений: проект решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 29.06.2017 №61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полысаевского городского округа» в части внесения изменений:

1. На карте градостроительного зонирования исключить часть зоны из территориальной зоны Р-1-8 (зона природного ландшафта) и включить ее в территориальную зону ОД-2 (общественно-деловая зона);

2. В разделе 17 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» заменить координатное описание и план границ общественно – деловой зоны (ОД-2) согласно уточненным сведениям;

3. Раздел 46 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» заменить координатное описание и план границ зоны природного ландшафта (Р-1-8) согласно уточненным сведениям.

Организатор общественных обсуждений: комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки, утвержденная постановлением администрации от 04.10.2021 №1291.

Заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 08.11.2021.

Сроки направления предложений заинтересованных лиц: с 08.10.2021 по 05.11.2021г.

Количество поступивших предложений заинтересованных лиц: на бумажном носителе – 0; в электронной форме – 0.

Итоги общественного обсуждения:

1. Одобрить проект решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 29.06.2017 №61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полысаевского городского округа в части внесения изменений:

1.1. На карте градостроительного зонирования исключить часть зоны из территориальной зоны Р-1-8 (зона природного ландшафта) и включить ее в территориальную зону ОД-2 (общественно-деловая зона);

1.2. В разделе 17 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» заменить координатное описание и план границ общественно – деловой зоны (ОД-2) согласно уточненным сведениям;

1.3. Раздел 46 приложения 3 «Сведения о границах территориальных зон, перечень характерных точек этих границ» заменить координатное описание и план границ зоны природного ландшафта (Р-1-8) согласно уточненным сведениям.

2. Рекомендовать главе Полысаевского городского округа с учетом протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений направить проект решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 29.06.2017 №61 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полысаевского городского округа» в Совет народных депутатов Полысаевского городского округа на утверждение.

Председатель комиссии

В.И. КАПИЧНИКОВ.

ИЗВЕЩЕНИЕ

об открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу:

- ЛОТ № 1 улица Жукова, д. 4;
- ЛОТ № 2 улица Жукова, д. 6;
- ЛОТ № 3 улица Жукова, д. 8;
- ЛОТ № 4 улица Жукова, д. 10;
- ЛОТ № 5 улица Крупской, д. 64;
- ЛОТ № 6 улица Крупской, д. 66;
- ЛОТ № 7 улица Крупской, д. 68;
- ЛОТ № 8 улица Крупской, д. 70;
- ЛОТ № 9 улица Крупской, д. 72;
- ЛОТ № 10 улица Крупской, д. 74;
- ЛОТ № 11 улица Крупской, д. 76;
- ЛОТ № 12 улица Жукова, д. 7;
- ЛОТ № 13 улица Жукова, д. 9;
- ЛОТ № 14 улица Космонавтов, д. 25;
- ЛОТ № 15 улица Космонавтов, д. 27;
- ЛОТ № 16 улица Космонавтов, д. 29;
- ЛОТ № 17 улица Космонавтов, д. 31;
- ЛОТ № 18 улица Мира, д. 6;
- ЛОТ № 19 улица Мира, д. 8;
- ЛОТ № 20 улица Мира, д. 10;
- ЛОТ № 21 улица Покрышкина, д. 4;
- ЛОТ № 22 улица Покрышкина, д. 6;
- ЛОТ № 23 улица Покрышкина, д. 8;
- ЛОТ № 24 улица Покрышкина, д. 10;
- ЛОТ № 25 улица Свердлова, д. 3;
- ЛОТ № 26 улица Свердлова, д. 5;
- ЛОТ № 27 улица Свердлова, д. 7;
- ЛОТ № 28 улица Свердлова, д. 9;
- ЛОТ № 29 улица Покрышкина, д. 1;
- ЛОТ № 30 улица Покрышкина, д. 3;
- ЛОТ № 31 улица Покрышкина, д. 5;
- ЛОТ № 32 улица Покрышкина, д. 7;
- ЛОТ № 33 улица Кремлевская, д. 21;
- ЛОТ № 34 улица Космонавтов, д. 68;
- ЛОТ № 35 улица Молодежная, д. 31;
- ЛОТ № 36 улица Шукшина, д. 32.

Конкурс проводится в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Организатор конкурса: Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа.

Почтовый адрес: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.6.

Контактный телефон: 8 (38456) 7-65-25.

Адрес электронной почты: uvzh08@mail.ru

Характеристика объекта конкурса (приложение № 1), наименование минимальных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса указаны в конкурсной документации, которая размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа www.polysaevo.ru.

Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений согласно приложениям № 2 конкурсной документации, составляет в общей сумме:

- ЛОТ № 1 улица Жукова, д. 4 – 276 268,00 руб.;
- ЛОТ № 2 улица Жукова, д. 6 – 93 472,00 руб.;
- ЛОТ № 3 улица Жукова, д. 8 – 94 577,00 руб.;
- ЛОТ № 4 улица Жукова, д. 10 – 179 728,00 руб.;
- ЛОТ № 5 улица Крупской, д. 64 – 274 548,00 руб.;
- ЛОТ № 6 улица Крупской, д. 66 – 282 786,00 руб.;
- ЛОТ № 7 улица Крупской, д. 68 – 203 714,00 руб.;
- ЛОТ № 8 улица Крупской, д. 70 – 130 157,00 руб.;
- ЛОТ № 9 улица Крупской, д. 72 – 57 969,00 руб.;
- ЛОТ № 10 улица Крупской, д. 74 – 128 916,00 руб.;
- ЛОТ № 11 улица Крупской, д. 76 – 213 780,00 руб.;
- ЛОТ № 12 улица Жукова, д. 7 – 17 980,00 руб.;
- ЛОТ № 13 улица Жукова, д. 9 – 17 980,00 руб.;
- ЛОТ № 14 улица Космонавтов, д. 25 – 13 990,00 руб.;
- ЛОТ № 15 улица Космонавтов, д. 27 – 9 666,00 руб.;
- ЛОТ № 16 улица Космонавтов, д. 29 – 17 897,00 руб.;
- ЛОТ № 17 улица Космонавтов, д. 31 – 13 226,00 руб.;
- ЛОТ № 18 улица Мира, д. 6 – 17 693,00 руб.;
- ЛОТ № 19 улица Мира, д. 8 – 9 976,00 руб.;
- ЛОТ № 20 улица Мира, д. 10 – 11 747,00 руб.;
- ЛОТ № 21 улица Покрышкина, д. 4 – 18 376,00 руб.;
- ЛОТ № 22 улица Покрышкина, д. 6 – 19 574,00 руб.;
- ЛОТ № 23 улица Покрышкина, д. 8 – 18 010,00 руб.;
- ЛОТ № 24 улица Покрышкина, д. 10 – 19 084,00 руб.;
- ЛОТ № 25 улица Свердлова, д. 3 – 249 349,00 руб.;
- ЛОТ № 26 улица Свердлова, д. 5 – 93 868,00 руб.;
- ЛОТ № 27 улица Свердлова, д. 7 – 93 373,00 руб.;
- ЛОТ № 28 улица Свердлова, д. 9 – 209 466,00 руб.;
- ЛОТ № 29 улица Покрышкина, д. 1 – 204 735,00 руб.;
- ЛОТ № 30 улица Покрышкина, д. 3 – 120 679,00 руб.;
- ЛОТ № 31 улица Покрышкина, д. 5 – 126 918,00 руб.;
- ЛОТ № 32 улица Покрышкина, д. 7 – 214 160,00 руб.;
- ЛОТ № 33 улица Кремлевская, д. 21 – 140 428,00 руб.;

ЛОТ № 34 улица Космонавтов, д. 68 – 773 309,00 руб.;

ЛОТ № 35 улица Молодежная, д. 31 – 431 628,00 руб.;

ЛОТ № 36 улица Шукшина, д. 32 – 312 246,00 руб.
Перечень коммунальных услуг согласно приложению №3 конкурсной документации.

Документация об открытом конкурсе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru., на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа www.polisaevo.ru

Конкурсная документация предоставляется безвозмездно на электронный носитель заявителя. Также, конкурсную документацию можно получить безвозмездно на официальном сайте Полысаевского городского округа.

Документация об открытом конкурсе (на бумажном носителе) предоставляется бесплатно по письменному заявлению любого заинтересованного лица по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107, (тел. 384-56-7-65-25), с 12.11.2021 года с 08.00 до 16.00 (время местное) по рабочим дням (обед с 12-00 до 13-00) по 30.11.2021 года, до 10-00 (время местное).

Адрес подачи заявок на участие в открытом конкурсе: почтой по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107; во всех остальных случаях, по месту нахождения организатора конкурса: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107.

Дата начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе: с 12.11.2021 года по рабочим дням с 08.00 до 16.00 (время местное), обед с 12-00 час. до 13-00 час. по 14.12.2021 года до 10-00.

Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 14.12.2021 г. в 10 часов 00 минут (местного времени) по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107.

Дата и место рассмотрения заявок 15.12.2021 г. в 10 часов 00 минут (местного времени) по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107.

обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107.

Дата и место подведения итогов конкурса: 16.12.2021 г. в 13 часов (местного времени) по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Полысаево, ул. Кремлевская, д.3, каб. 107.

Размер денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе:

- ЛОТ № 1 улица Жукова, д. 4 – 13 813,62 руб.;
- ЛОТ № 2 улица Жукова, д. 6 – 4 673,13 руб.;
- ЛОТ № 3 улица Жукова, д. 8 – 4 728,89 руб.;
- ЛОТ № 4 улица Жукова, д. 10 – 8 986,55 руб.;
- ЛОТ № 5 улица Крупской, д. 64 – 13 727,22 руб.;
- ЛОТ № 6 улица Крупской, д. 66 – 14 139,56 руб.;
- ЛОТ № 7 улица Крупской, д. 68 – 10 185,85 руб.;
- ЛОТ № 8 улица Крупской, д. 70 – 6 507,82 руб.;
- ЛОТ № 9 улица Крупской, д. 72 – 2 898,13 руб.;
- ЛОТ № 10 улица Крупской, д. 74 – 6 445,78 руб.;
- ЛОТ № 11 улица Крупской, д. 76 – 10 689,14 руб.;
- ЛОТ № 12 улица Жукова, д. 7 – 898,96 руб.;
- ЛОТ № 13 улица Жукова, д. 9 – 898,96 руб.;
- ЛОТ № 14 улица Космонавтов, д. 25 – 699,47 руб.;
- ЛОТ № 15 улица Космонавтов, д. 27 – 483,24 руб.;
- ЛОТ № 16 улица Космонавтов, д. 29 – 894,90 руб.;
- ЛОТ № 17 улица Космонавтов, д. 31 – 661,40 руб.;
- ЛОТ № 18 улица Мира, д. 6 – 884,75 руб.;
- ЛОТ № 19 улица Мира, д. 8 – 884,75 руб.;
- ЛОТ № 20 улица Мира, д. 10 – 587,29 руб.;
- ЛОТ № 21 улица Покрышкина, д. 4 – 918,76 руб.;
- ЛОТ № 22 улица Покрышкина, д. 6 – 978,65 руб.;
- ЛОТ № 23 улица Покрышкина, д. 8 – 900,48 руб.;
- ЛОТ № 24 улица Покрышкина, д. 10 – 954,29 руб.;
- ЛОТ № 25 улица Свердлова, д. 3 – 12 467,44 руб.;
- ЛОТ № 26 улица Свердлова, д. 5 – 4 693,55 руб.;
- ЛОТ № 27 улица Свердлова, д. 7 – 4 693,55 руб.;
- ЛОТ № 28 улица Свердлова, д. 9 – 10 473,31 руб.;
- ЛОТ № 29 улица Покрышкина, д. 1 – 10 236,90 руб.;
- ЛОТ № 30 улица Покрышкина, д. 3 – 6 034,23 руб.;
- ЛОТ № 31 улица Покрышкина, д. 5 – 6 346,03 руб.;

ЛОТ № 32 улица Покрышкина, д. 7 – 10 708,14 руб.;

ЛОТ № 33 улица Кремлевская, д. 21 – 7 021,48 руб.;

ЛОТ № 34 улица Космонавтов, д. 68 – 38 665,24 руб.;

ЛОТ № 35 улица Молодежная, д. 31 – 21 581,22 руб.;

ЛОТ № 36 улица Шукшина, д. 32 – 15 612,18 руб.

Денежные средства перечисляются на расчетный счет управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа:

ИНН: 42 120 10 720
КПП: 42 120 10 01

Получатель: Финансовое управление Полысаевского городского округа (Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа)

л/с: 05393026600

ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ/УФК по Кемеровской области - Кузбассу г. Кемерово

р/с: 03232643327320003901

номер единого казначейского счета: 40102810745370000032

БИК: 013207212

ОКТМО: 32 732 000

Начальник управления Людмила Георгиевна Анкудинова, действующая на основании Положения.

E-mail: uks_pol@mail.ru, uvzh08@mail.ru

Тел.: 8(384)562-44-59

Факс: 8 384 564 39 07

Код по сводному реестру: 32302660

Код ОКПО: 93138530

Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе, Лот № _____ по улице _____

Платежное поручение с отметкой банка об оплате обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе необходимо приложить в пакет с заявкой на участие в открытом конкурсе.

Перечень муниципального имущества Полысаевского городского округа,

предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого

и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта <1>	Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества <2>	Наименование объекта учета <3>	Сведения о недвижимом имуществе			Сведения о недвижимом имуществе			Сведения о движимом имуществе			Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество						
				Основная характеристика объекта недвижимости <4>			Кадастровый номер <5>	техническое состояние объекта недвижимости <6>	Категория земель <7> и вид разрешенного использования <8>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модель	Год выпуска	Наименование правообладателя <9>	Наличие ограниченного права на имущество <10>	Для договоров аренды и безвозмездного пользования				
				Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства)	Фактическое значение/Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства)	Единица измерения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м)									Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <11>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)	Наименование арендатора/пользователя	ИНН арендатора/пользователя	
1	Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Волжская, д.3	помещение	нежилое помещение, этаж №1	площадь	13,8	кв.м.	42:38:0101001:18004	требует текущего ремонта	Земли населенных пунктов/Под многоквартирным жилым домом				Казна Полысаевского городского округа	Нет	Нет				
2	Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Космонавтов, д.78, помещение 31	помещение	нежилое помещение, этаж №1	площадь	82	кв.м.	42:38:0101001:8015	пригодно к эксплуатации	Земли населенных пунктов/Под многоквартирным жилым домом				Казна Полысаевского городского округа	Нет	Да	21.01.2025		ООО «Расчетно-кассовый центр»	4212 028735
3	Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Бажова, д.5, помещение 78	помещение	нежилое помещение, этаж №1	площадь	17,4	кв.м.	42:38:0101002:21070	требует текущего ремонта	Земли населенных пунктов/Под многоквартирным жилым домом				Казна Полысаевского городского округа	Нет	Нет				
4	Кемеровская область, Полысаевский городской округ, г.Полысаево, в 246 м на юго-восток от угла дома № 17 по ул.Красносельская	земельный участок	земельный участок	площадь	72 492,0	кв.м.	42:38:0101002:22186	пригодно к эксплуатации	Земли населенных пунктов/Спорт				Казна Полысаевского городского округа	Нет	Да	09.07.2030		ИП Гаврилова Анжелика Руслановна	4212 16385599
5	Кемеровская область, г.Полысаево, ул.Кремлевская, д.3А	часть здания	часть нежилого здания	площадь	15,8	кв.м.	42:38:0101001:18188	пригодно к эксплуатации					МБУ «Административно-хозяйственный комплекс»	Право оперативного управления	Нет				
6	Кемеровская область, г. Полысаево, ул. Республиканская, д. 11, помещение 1	помещение	нежилое помещение, этаж №1	площадь	61,9	кв.м.	42:38:0101001:19172	пригодно к эксплуатации	Земли населенных пунктов/Под многоквартирным жилым домом				Казна Полысаевского городского округа	Нет	Да	14.05.2022		ИП Мигалева Валентина Егоровна	4212 04905187



Полысаево

городская массовая газета
индекс: **П9028**

Учредители: администрация Полысаевского городского округа, МБУ «Полысаевский Пресс-центр»

Директор - главный редактор
В.В. КУЗИНА.

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 42-00614

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.ru

За содержание рекламы и частных объявлений ответственность несёт рекламодатель.

Газета отпечатана в АО «Советская Сибирь», 650000, Кемеровская область, г.Кемерово, ул.Карболитовская, 1Г.

Газета выходит не реже одного раза в месяц. Печать офсетная. Объём - 30 печатных листов. Время подписания номера в печать по графику в 16.00, фактически в 16.00. Тираж 2000 экз. Распространяется бесплатно.