



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 01.12.2021 № 1645

**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 **п о 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 208 898,38878 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 78 407,18878 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 – 190 975,08878 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 71 670,08878 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 01.12.2021 № 1645

**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	78 407,18878	65 395,60000	65 095,60000	208 898,38878	
		бюджет Полысаевского городского округа	71 670,08878	59 802,50000	59 502,50000	190 975,08878	
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
		областной бюджет	1 630,500	1 430,500	1 430,500	4 491,500	
		внебюджетные источники	5 106,600	4 162,600	4 162,600	13 431,800	
1.	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей»	Всего	20 841,400	18 842,100	18 842,100	58 525,600	
		бюджет Полысаевского городского округа	18 871,400	16 872,100	16 872,100	52 615,600	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники	1 970,000	1 970,000	1 970,000	5 910,000	
1.1.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	Всего	20 841,400	18 842,100	18 842,100	58 525,600	Отдел культуры Полысаевского городского округа  МБУ ДО «ДШИ №54»
		бюджет Полысаевского городского округа	18 871,400	16 872,100	16 872,100	52 615,600	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		внебюджетные источники	1 970,000	1 970,000	1 970,000	5 910,000	

2.	Подпрограмма «Развитие культуры»	Всего	52 895,489	43 511,800	43 211,800	139 619,089	
		бюджет Полысаевского городского округа	48 128,389	39 888,700	39 588,700	127 605,789	
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	
		областной бюджет	1 630,500	1 430,500	1 430,500	4 491,500	
2.1.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	Всего	33 756,270	27 671,700	27 671,700	89 099,670	Отдел культуры Полысаевского городского округа  МАУК «ДК «Полысаец»  МБУК «ДК «Родина»
		бюджет Полысаевского городского округа	30 899,670	25 759,100	25 759,100	82 417,870	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
2.2.	Обеспечение деятельности библиотек	Всего	14 569,91878	12 244,500	12 244,500	39 058,919	Отдел культуры Полысаевского городского округа  МАУК «Полысаевская ЦБС»
		бюджет Полысаевского городского округа	14 289,91878	11 964,500	11 964,500	38 218,919	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
2.3.	Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры и кинематографии (ЦБ)	Всего	2 638,800	1 865,100	1 865,100	6 369,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа  МБУ «ЦБ ОК ПГО»
		бюджет Полысаевского городского округа	2 638,800	1 865,100	1 865,100	6 369,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
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	
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 «Полысаец» 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	
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					
3.	Подпрограмма «Культура и искусство»	Всего	3 647,800	2 078,000	2 078,000	7 803,800	
		бюджет Полысаевского городского округа	3 647,800	2 078,000	2 078,000	7 803,800	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
3.1.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Всего	2 333,000	1 500,000	1 500,000	5 333,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	2 333,000	1 500,000	1 500,000	5 333,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					

3.2.	Гранты, премии и другие выплаты	Всего	68,000	68,000	68,000	204,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	68,000	68,000	68,000	204,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
3.3.	Финансовое обеспечение наградной системы	Всего	1 236,000	510,000	510,000	2 256,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	1 236,000	510,000	510,000	2 256,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
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					
3.5.	Поддержка добровольческого (волонтерского) движения	Всего	0,000	0,000	0,000	0,000	Отдел культуры Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	0,000	0,000	0,000	0,000	
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
4.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере культуры»	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					
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					

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 01.12.2021 № 1647**

**О внесении изменений 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»**

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 постановляет:

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 24 326,50 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 – 9 767,7 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	9 767,70	7 279,40	7 279,40	24 326,50	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	9 767,70	7 279,40	7 279,40	24 326,50	

№ 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		
1.	Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения Полысаевского городского округа»	Всего	6 531,40	4 742,00	4 742,00	16 015,4	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	6 531,4	4 742,00	4 742,00	16 015,40	
1.1.	Совершенствование гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышение устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	Всего	935,40	450,00	450,00	1 835,40	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	935,40	450,00	450,00	1 835,40	
1.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	Всего	5 596,0	4 292,00	4 292,00	14 180,0	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	5 596,0	4 292,00	4 292,00	14 180,0	
2.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления совершенствования гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций»	Всего	3 236,3	2 537,40	2 537,40	8 311,1	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	3 236,3	2 537,40	2 537,40	8 311,10	
2.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	3 236,3	2 537,40	2 537,40	8 311,10	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	3 236,3	2 537,40	2 537,40	8 311,10	

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 01.12.2021 № 1648**

**О внесении изменений 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»**

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 постановляет:

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 23 648,1 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 – 9 089,3 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	9 089,3	7 279,40	7 279,40	23 648,1	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	9 089,3	7 279,40	7 279,40	23 648,1	
1.	Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения Полысаевского городского округа»	Всего	5 955,0	4 742,00	4 742,00	15 439,0	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	5 955,0	4 742,00	4 742,00	15 439,0	
1.1.	Совершенствование гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышение устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	Всего	389,0	450,00	450,00	1 289,0	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	389,0	450,00	450,00	1 289,0	
1.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	Всего	5 566,0	4 292,00	4 292,00	14 150,0	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	5 566,0	4 292,00	4 292,00	14 150,0	

2.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления совершенствования гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций»	Всего	3 134,3	2 537,40	2 537,40	8 209,1
		бюджет Полысаевского городского округа	3 134,3	2 537,40	2 537,40	8 209,1
2.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	3 134,3	2 537,40	2 537,40	8 209,1
		бюджет Полысаевского городского округа	3 134,3	2 537,40	2 537,40	8 209,1

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 01.12.2021 № 1649**

**О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.10.2020 № 1442 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Молодежь и спорт 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 реализации и создания условий для социального, культурного, духовно-нравственного и творческого развития молодежи, формирования здорового образа жизни молодежи Полысаевского городского округа, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести в постановление администрации Полысаевского городского округа от 13.10.2020 № 1442 «Об утверждении муниципальной программы Полысаевского городского округа «Молодежь и спорт Полысаевского городского округа» 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 составит 105 288,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 41 782,3 тыс. рублей; 2022 год – 31 753,0 тыс. рублей; 2023 год – 31 753,0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа - 91 806,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 37 166,6 тыс. рублей; 2022 год – 27 320,0 тыс. рублей; 2023 год – 27 320,0 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 1 114,1 тыс.рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год - 504,7 тыс. рублей; 2022 год - 304,7 тыс. рублей; 2023 год - 304,7 тыс. рублей за счет внебюджетных средств – 12 367,6 тыс.рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год - 4 111,0 тыс. рублей; 2022 год - 4 128,3 тыс. рублей; 2023 год - 4 128,3 тыс. рублей
--	---

1.2. В паспорте муниципальной программы строку «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	В количественном выражении: - численность молодежи, участвующей в мероприятиях по реализации приоритетных направлений молодежной политики, достигнет 1700 человек; - доля детей и молодежи (возраст от 3 до 29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи составит 85,0 процентов; - доля граждан среднего возраста (женщины 30-54 лет, мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста составит 35,8 процентов; - доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста составит 11,0 процентов; - уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, составит 98,1 процента; - доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, составит 100 процентов; - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой и спортом, составит 20,4 процента; - количество созданных рабочих мест для реализации мероприятия по содействию занятости населения, включающего в себя создание рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, составит 1 рабочее место; - количество созданных рабочих мест для реализации мероприятия по содействию занятости населения, включающего в себя создание рабочих мест, в том числе дистанционных, для трудоустройства незанятых инвалидов, составит 1 рабочее место.
--	--

1.3. Раздел 2 муниципальной программы «Перечень подпрограмм муниципальной программы с кратким описанием подпрограмм, программных мероприятий муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«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: Создание условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризации массового и профессионального спорта и приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом			
	Задачи: повышение интереса населения Полысаевского городского округа к занятиям физической культурой и спортом; развитие физической культуры и спорта, осуществление спортивной подготовки на территории Полысаевского городского округа;			

1.	совершенствование материально-технической и финансовой базы учреждений физической культуры и спорта; создание условий для успешных выступлений ведущих спортсменов Полысаевского городского округа на соревнованиях областного, регионального и всероссийского уровня; дальнейшее развитие массовых видов спорта; увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом; формирование у населения позитивного отношения к здоровому образу жизни			
1.	Подпрограмма «Физическая культура и спорт»	Создание условий и мотиваций для ведения здорового образа жизни посредством реализации комплекса мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и развитию массовой физической культуры, а также формирование эффективной системы физкультурно-спортивного воспитания населения		
1.1.	Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий		Доля детей и молодежи (возраст от 3 до 29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (Д)	$D = \frac{C_1}{C_n} * 100$ ( $C_1$ – численность, занимающихся физической культурой и спортом в возрасте 3-29 лет; $C_n$ – численность населения муниципального образования в возрасте от 3 до 29 лет)
			Доля граждан среднего возраста (женщины 30-54 лет; мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста (Д1)	$D1 = \frac{C_{31}}{C_{n1}} * 100$ ( $C_{31}$ – численность, занимающихся физической культурой и спортом в возрасте: женщины 30-54 лет; мужчины: 30-59 лет; $C_{n1}$ – численность населения муниципального образования в возрасте 30-54 лет (женщины); 30-59 лет (мужчины))
			Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста (Д2)	$D2 = \frac{C_{12}}{C_{n2}} * 100$ ( $C_{12}$ – численность, занимающихся физической культурой и спортом в возрасте: женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет; $C_{n2}$ – численность населения муниципального образования в возрасте 55-79 лет (женщины); 60-79 лет (мужчины))
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта		Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта (У)	$U = \frac{EPC}{N_{enc}} * 100$ (EPC – нормативная единовременная пропускная способность спорт сооружений; $N_{enc}$ – необходимая нормативная единовременная пропускная способность спортсооружений)
			Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта (Д3)	$D3 = \frac{C_{33}}{C_{n3}} * 100$ ( $C_{33}$ – численность занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта; $C_{n3}$ – численность занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта)
			Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой и спортом (Д <sub>овз</sub> )	$D_{овз} = \frac{C_{овз}}{C_{овз}} * 100$ ( $C_{овз}$ – численность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом; $C_{овз}$ – численность населения муниципального образования с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, за исключением инвалидов, которые имеют противопоказания для занятий физической культурой и спортом)
1.3.	Создание рабочих мест, в том числе дистанционных, в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, в рамках реализации активной политики занятости населения		Количество созданных рабочих мест в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей	Абсолютное количество созданных рабочих мест в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей
			Создание рабочих мест, в том числе дистанционных, в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых инвалидов, в рамках реализации активной политики занятости населения	Абсолютное количество созданных рабочих мест в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых инвалидов

1.5.	Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – аллея спортсменов прославляющих Кузбасс		Создание аллей спортсменов на территории муниципального бюджетного физкультурно – спортивного учреждения «Спортивная школа» г. Полысаево	Создание аллей спортсменов на территории муниципального бюджетного физкультурно – спортивного учреждения «Спортивная школа» г. Полысаево
2.	Цель: Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах развития города			
2.	Задачи: вовлечение молодежи в социальную практику, обеспечение поддержки молодежной инициативы и ее активности; гражданско-патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи; создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи; профилактика подростковой преступности, наркомании и алкоголизма.			
2.	Подпрограмма «Молодежная политика»	Реализация проектов и программ в сфере поддержки талантливой молодежи, вовлечение подростков и молодых людей в общественно-полезную деятельность, развитие организаторских способностей лидеров и актива детско-юношеских и молодежных организаций, организация свободного времени подростков и молодежи		
2.1.	Реализация мер в области молодежной политики	Молодежь, участвующая в мероприятиях по реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики	Абсолютное количество молодежи, участвующей в мероприятиях по реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики	
2.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	Численность молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в реализуемые органами исполнительной власти проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодежи	Абсолютное количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в реализуемые органами исполнительной власти проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодежи	
2.3.	Реализация мер в области государственной молодежной политики	Численность молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности	Абсолютное количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности	
3.	Цель: Обеспечение реализации полномочий органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных, переданных государственных полномочий			
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере молодежной политики, спорта и туризма»			
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации администрации Полысаевского городского округа	Мероприятие предусматривает финансирование деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации администрации Полысаевского городского округа, в части обеспечения материально-технических затрат и оплаты труда работников		

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

тыс. руб.

№ 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 Полысаевского городского округа «Молодежь и спорт Полысаевского городского округа»	Всего	41 782,3	31 753,0	31 753,0	105 288,3	
		бюджет Полысаевского городского округа	37 166,6	27 320,0	27 320,0	91 806,6	
		областной бюджет	504,7	304,7	304,7	1 114,1	
		внебюджетные источники	4 111,0	4 128,3	4 128,3	12 367,6	
1.	Подпрограмма «Физическая культура и спорт»	Всего	29 773,3	22 587,5	22 587,5	74 948,3	УМПСиТ МБФСУ «СПШ» г. Полысаево МБФСУ СШ № 2
		бюджет Полысаевского городского округа	27 503,8	19 755,0	19 755,0	67 013,8	
		областной бюджет	160,0	0,0	0,0	160,0	
		внебюджетные источники	2 109,5	2 832,5	2 832,5	7 774,5	
1.1.	Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	Всего	1 850,5	550,0	550,0	2 950,5	УМПСиТ МБФСУ г. Полысаево МБФСУ СШ № 2
		бюджет Полысаевского городского округа	1 850,5	550,0	550,0	2 950,5	

		областной бюджет					
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта	Всего	27 708,8	22 037,5	22 037,5	71 783,8	УМПСиТ МБФСУ «СПШ» г. Полысаево МБФСУ СШ № 2
		бюджет Полысаевского городского округа	25 599,3	19 205,0	19 205,0	64 009,3	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники	2 109,5	2 832,5	2 832,5	7 774,5	
1.3.	Создание рабочих мест, в том числе дистанционных, в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, в рамках реализации активной политики занятости населения	Всего	60,0			60,0	УМПСиТ МБФСУ «СПШ» г. Полысаево
		бюджет Полысаевского городского округа					
		областной бюджет	60,0			60,0	
1.4.	Создание рабочих мест, в том числе дистанционных, в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых инвалидов, в рамках реализации активной политики занятости населения	Всего	100,0			100,0	УМПСиТ МБФСУ «СПШ» г. Полысаево
		бюджет Полысаевского городского округа					
		областной бюджет	100,0			100,0	
1.5.	Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – аллея спортсменов прославляющих Кузбасс	Всего	54,0			54,0	УМПСиТ МБФСУ «СПШ» г. Полысаево
		бюджет Полысаевского городского округа	54,0			54,0	
		областной бюджет					
2.	Подпрограмма «Молодежная политика»	Всего	8 829,4	6 421,0	6 421,0	21 671,4	УМПСиТ МБУ «ГМЦ»
		бюджет Полысаевского городского округа	6 483,2	4 820,5	4 820,5	16 124,2	
		областной бюджет	344,7	304,7	304,7	954,1	
		внебюджетные источники	2 001,5	1 295,8	1 295,8	4 593,1	
2.1.	Реализация мер в области молодежной политики	Всего	707,0	600,0	600,0	1 907,0	УМПСиТ МБУ «ГМЦ»
		бюджет Полысаевского городского округа	707,0	600,0	600,0	1 907,0	
		областной бюджет					
2.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	Всего	7 777,7	5 516,3	5 516,3	18 810,3	УМПСиТ МБУ «ГМЦ»
		бюджет Полысаевского городского округа	5 776,2	4 220,5	4 220,5	14 217,2	
		областной бюджет					
		внебюджетные источники	2 001,9	1 295,8	1 295,8	4 593,1	
2.3.	Реализация мер в области государственной молодежной политики	Всего	344,7	304,7	304,7	954,1	УМПСиТ МБУ «ГМЦ»
		бюджет Полысаевского городского округа					
		областной бюджет	344,7	304,7	304,7	954,1	
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере молодежной политики и спорта»	Всего	3 179,6	2 744,5	2 744,5	8 668,6	УМПСиТ
		бюджет Полысаевского городского округа	3 179,6	2 744,5	2 744,5	8 668,6	
		областной бюджет					
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	3 179,6	2 744,5	2 744,5	8 668,6	УМПСиТ
		бюджет Полысаевского городского округа	3 179,6	2 744,5	2 744,5	8 668,6	
		областной бюджет					

1.5. Раздел 4 муниципальной программы «Сведения о планируемых значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы (по годам реализации муниципальной программы)» изложить в следующей редакции:

«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 2020 году	Плановое значение целевого показателя (индикатора)		
					2021 год	2022 год	2023 год
Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Молодежь и спорт Полысаевского городского округа»							

1.	Подпрограмма «Физическая культура и спорт»						
1.1.	Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	Доля детей и молодежи (возраст от 3 до 29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи	про-цент-ов	83,9	85,0	85,0	85,0
		Доля граждан среднего возраста (женщины 30-54 лет; мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста	про-цент-ов	32,9	35,8	36,0	41,4
		Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста	про-цент-ов	7,5	11,0	13,6	16,7
1.2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	про-цент-ов	91,1	98,1	98,2	98,8
		Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта	про-цент-ов	100,0	100,0	100,0	100,0
		Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой и спортом	про-цент-ов	19,4	20,4	20,9	21,4
1.3.	Создание рабочих мест, в том числе дистанционных, в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, в рамках реализации активной политики занятости населения	Количество созданных рабочих мест в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей	еди-ниц	0	1	-	-
1.4.	Создание рабочих мест, в том числе дистанционных, в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых инвалидов, в рамках реализации активной политики занятости населения	Количество созданных рабочих мест в учреждениях физкультуры и спорта для трудоустройства незанятых инвалидов	еди-ниц	0	1	-	-
1.5.	Мероприятия по подготовке и проведению празднования в 2021 году 300-летия образования Кузбасса в Полысаевском городском округе – аллея спортсменов прославляющих Кузбасс	Создание аллей спортсменов на территории муниципального бюджетного физкультурно – спортивного учреждения «Спортивная школа» г. Полысаево	-	-	Да	-	-
2.	Подпрограмма «Молодежная политика»						
2.1.	Реализация мер в области молодежной политики	Молодежь, участвующая в мероприятиях по реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики	чело-век	430	430	430	430

2.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	Численность молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в реализуемые органами исполнительной власти проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодежи	чело-век	500	500	500	500
2.3.	Реализация мер в области государственной молодежной политики	Численность молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности	чело-век	738	738	738	738
3.	Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере молодежной политики и спорта»						
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа						

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 02.12.2021 № 1656**

**О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 01.06.2021 № 651 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно»**

На основании закона Кемеровской области - Кузбасса от 20.09.2021 № 79-ОЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кемеровской области в сфере социальной поддержки отдельных категорий граждан», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 01.06.2021 № 651 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно» следующего содержания:

- 1.1. подпункт 7 пункта 1.2.1.2 изложить в следующей редакции:  
 «7) Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя».
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 его 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 02.12.2021 № 1657**

**Об утверждении Положения о территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Полысаевском городском округе**

В целях регулирования социально-трудовых отношений, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Кемеровской области от 21.02.2003 № 7-ОЗ «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений», Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Полысаевском городском округе.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Полысаево от 30.10.2007 № 1076 «О трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»; администрации Полысаевского городского округа от 31.05.2011 № 757 «О внесении изменений в постановление администрации города Полысаево от 30.10.2007 № 1076 «О трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
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.**

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением администрации  
 Полысаевского городского округа  
 от 02.12.2021 № 1657

Положение  
 о территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Полысаевском городском округе.

Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Полысаевском городском округе (далее – Комиссия).

1. Правовая основа деятельности Комиссии  
 Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Кемеровской области-Кузбасса, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты администрации Полысаевского городского округа (далее – администрация).
2. Принцип и порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Полысаевского городского округа.

2.2. Комиссия формируется на основе принципов добровольного участия сторон, полномочности сторон, самостоятельности и независимости каждой стороны при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

2.3. Представительство профессиональных союзов, работодателей, администрации в составе сторон Комиссии определяется каждой из них самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, регулирующим их деятельность, и настоящим Положением.

Каждое объединение профессиональных союзов, объединение работодателей, зарегистрированное в установленном законом порядке, вправе направить своего представителя в состав соответствующей стороны Комиссии.

2.4. Утверждение и замена представителей профессиональных союзов и работодателей в Комиссии производятся в соответствии с их решениями, утверждения и замена представителей администрации - в соответствии с постановлением администрации.

2.5. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 5 человек.

### 3. Основные цели и задачи Комиссии

3.1. Основными целями комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории городского округа;
- выявление и предупреждение причин возникновения конфликтных ситуаций в социально-экономической сфере;
- организация взаимодействия с областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- осуществление контроля за ходом выполнения Кузбасского регионального соглашения, разрешения разногласий, возникающих в ходе его выполнения;
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;
- распространение опыта социального партнерства в городском округе.

### 4. Основные права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- а) проводить со структурными подразделениями администрации в согласованном с ними порядке консультации по вопросам, связанным с реализацией социально-экономической политики в городском округе;
- б) запрашивать у администрации, работодателей, профессиональных союзов необходимую информацию в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в городском округе;
- в) осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- г) получать от администрации Полысаевского городского округа в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в городском округе, необходимую для ведения коллективных переговоров;
- д) принимать по согласованию с профессиональными союзами, работодателями и администрацией участие в проводимых указанными объединениями заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- е) приглашать для участия в своей деятельности представителей профессиональных союзов, работодателей и администрации, не являющихся членами Комиссии, а также представителей других организаций;
- ж) создавать рабочие группы с привлечением специалистов;
- з) принимать участие в проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке;
- и) принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, которые обязательны для сторон и рассматриваются в установленном Комиссией сроки органами местного самоуправления, профсоюзами, работодателями;
- л) обращаться в соответствии с законодательством Российской Федерации в соответствующие органы с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивающих выполнения Кузбасского регионального соглашения и решений, принятых во исполнение этого соглашения.

4.2. Комиссия разрабатывает план работы и регламент заседаний, вносит на утверждение координатору Комиссии предложения о составе и руководителе рабочей группы для подготовки вопросов на рассмотрение Комиссии.

### 5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и при необходимости решения неотложных вопросов социально-трудовой сферы.

5.2. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 членов Комиссии от каждой из сторон.

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании представителей каждой стороны, и является обязательным для всех сторон.

5.4. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

5.5. Комиссия действует на постоянной основе.

### 6. Координатор Комиссии

6.1. Координатор Комиссии назначается главой Полысаевского городского округа. Координатор Комиссии не является ее членом.

### 6.2. Координатор Комиссии:

- а) созывает заседания;
- б) организует действия Комиссии совместно с координаторами сторон;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии, организует обсуждение и согласование вопросов;
- г) утверждает состав рабочих групп, созданных для подготовки вопросов на рассмотрение Комиссии;
- д) оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

е) подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии;

ж) руководит секретариатом Комиссии;

з) запрашивает у администрации Полысаевского городского округа информацию, касающуюся социально-трудовых вопросов, в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

и) проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

к) информирует главу Полысаевского городского округа о деятельности Комиссии.

### 7. Координаторы сторон

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

7.2. Координаторы сторон, представляющих профессиональные союзы и работодателей, избираются указанными сторонами.

7.3. Координатор каждой из сторон по ее поручению вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей сторон в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещание представителей стороны в целях уточнения позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

7.5. Координатор каждой из сторон приглашает для участия в работе Комиссии представителей органов и организаций, не являющихся членами Комиссии.

### 8. Члены Комиссии

8.1. Для выполнения своих обязанностей члены Комиссии руководствуются соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, информационными и справочными материалами и настоящим Положением.

8.2. Член Комиссии, уполномоченный соответствующей стороной, принимает участие в заседаниях, проводимых администрацией, профессиональными союзами, работодателями, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений.

### 9. Заключительные положения

Решения Комиссии, принятые во исполнение целей и задач, возложенных на нее настоящим Положением, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) принятие решений с соблюдением норм законодательства Российской Федерации;
- б) соблюдение свободы выбора и обсуждение вопросов, составляющих содержание решения;
- в) соблюдение добровольности принятия обязательств по решениям Комиссии работодателями, не направившими своих представителей в Комиссию;
- г) реальность обеспечения принимаемых обязательств.

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2021 № 1681

#### О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 29.09.2017 № 1340 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Полысаевского городского округа»

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», 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 29.09.2017 № 1340 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Полысаевского городского округа» следующие изменения:

1.1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Полысаевского городского округа в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава Полысаевского  
городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Полысаевского городского округа  
от 06.12.2021 № 1681

#### Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Полысаевского городского округа

№ п/п	Адресный ориентир размещения	Площадь нестационарного торгового объекта (кв. м.)	Площадь земельного участка (кв. м.)	Тип объекта	Вид торговли	Специализация торговли	Период размещения	Информация об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого и среднего предпринимательства
1.	ул. Крупской-Азиатская, в 5 метрах на северо-запад от угла дома № 18 по ул. Крупской	50,2	60,5	павильон	розничная	продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
2.	ул. Авиационная, в 18 метрах на юго-запад от угла дома № 2 по ул. Космонавтов	30,0	32,4	павильон	розничная	продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
3.	ул. Волжская, на северо-востоке в 36 метрах от угла дома № 13 по ул. Волжская	63,0	63,0	павильон	розничная	продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
4.	ул. Космонавтов, на северо-востоке в 16,24 метрах от угла дома № 65 по ул. Космонавтов	16,0	16,0	павильон	розничная	продукция общественного питания	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
5.	ул. Космонавтов, на юго-востоке в 12 метрах от угла дома № 65 по ул. Космонавтов	30,0	52,0	торгово-остановочный павильон	розничная	непродовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
6.	ул. Космонавтов, на юго-востоке в 21 метре от угла дома № 65 по ул. Космонавтов	60,0	60,0	торгово-остановочный павильон	розничная	непродовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
7.	ул. Космонавтов, на юго-востоке в 7 метрах от угла дома № 65 по ул. Космонавтов	16,0	16,0	павильон	розничная	печатная продукция	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
8.	ул. Бакинская, на северо-запад в 28 метрах от угла дома № 18 по ул. Бакинская	85,0	113,89	павильон	розничная	непродовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
9.	ул. Космонавтов, на северо-запад в 5 метрах от угла дома № 88 по ул. Космонавтов	28,0	28,0	павильон	розничная	непродовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
10.	ул. Космонавтов, на северо-востоке в 6 метрах от угла дома № 77а по ул. Космонавтов	50,0	56,0	павильон	розничная	продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
11.	ул. Школьная, на юго-востоке в 90 метрах от угла дома № 1 по ул. Школьная	20,0	20,0	павильон	розничная	продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
12.	ул. Проходчиков, в 68 метрах на север от угла дома № 7 по ул. Проходчиков	30,0	30,0	павильон	розничная	продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
13.	ул. Космонавтов, в 25 метрах на северо-восток от угла дома № 53 по ул. Космонавтов	6,0	6,0	киоск	розничная	печатная продукция	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
14.	ул. Обручева, в 28 метрах на северо-западе от угла дома № 13 по ул. Обручева	400,0	400,0	павильон	розничная	продукция общественного питания, продовольственный	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства
15.	ул. Молодогвардейцев, в 34 метрах на северо-восток от угла дома № 26 по ул. Молодогвардейцев	20,0	20,0	павильон	розничная	печатная продукция	Срок действия договора на размещение	субъект малого предпринимательства

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 06.12.2021 № 1687**

**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**

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 **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения 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» (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 471 481,36 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 110 068,86 тыс. рублей; 2022 год – 31 853,10 тыс. рублей; 2023 год – 42 881,50 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: за счет средств бюджета Полысаевского городского округа – 91 237,26 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 45 237,06 тыс. рублей; 2022 год – 11 180,90 тыс. рублей; 2023 год – 34 819,30 тыс. рублей; 0 за счет средств федерального бюджета – 31 629,58 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 20 066,88 тыс. рублей; 2022 год – 5 425,3 тыс. рублей; 2023 год – 6 137,4 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 348 614,52 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 год – 44 764,92 тыс. рублей; 2022 год – 301924,80 тыс. рублей; 2023 год – 1924,80 тыс. рублей;

1.2. п. 3.3. раздела 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. строку «Муниципальная программа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог» раздела 3 изложить в редакции согласно приложению 2 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 ЖКХ и строительству В.И. Капичникова.

Глава Полысаевского городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Полысаевского городского округа  
от 06.12.2021 № 1687**

3.	Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек»	Всего	73245,26	301135,2	18200,20	392580,66
		бюджет Полысаевского городского округа	30245,26	1135,20	18200,20	49580,66
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		областной бюджет	43000,00	300000,00	0,00	343000,00
3.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	Всего	12034,02	18500,00	17000,00	47534,02
		бюджет Полысаевского городского округа	12034,02	18500,00	17000,00	47534,02
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
3.1.1.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт (строительство)	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет Полысаевского городского округа				
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
3.1.2.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт (проектные работы)	Всего	6318,50	3500,00	4000,00	13818,50
		бюджет Полысаевского городского округа	6318,50	3500,00	4000,00	13818,50
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
3.1.3.	Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт (текущий ремонт)	Всего	9337,14	15000,00	13000,00	37337,14
		бюджет Полысаевского городского округа	9337,14	15000,00	13000,00	37337,14
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				

3.2.	Строительство, проектирование, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (полученных за счет средств дорожного фонда)	Всего	1135	1135,20	1200,20	3470,4
		бюджет Полысаевского городского округа	1135	1135,20	1200,20	3470,4
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
3.3.	Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, а также до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	Всего	47777,80	300000,0	0,00	347777,80
		бюджет Полысаевского городского округа	4777,80			4777,80
		федеральный бюджет				
		областной бюджет	43000,00	300000,00	0,00	343000,00
3.3.1.	Ремонт автомобильной дороги по ул. Крупской, г. Полысаево (от ПК 36+50 до стелы и от ПК41+50 до ПК 52+50) (4,8 км)	Всего	47777,80			47777,80
		бюджет Полысаевского городского округа	4777,80			4777,80
		федеральный бюджет				
		областной бюджет	43000,00			43000,00

Заместитель главы Полысаевского городского округа, руководитель аппарата администрации

**Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Полысаевского городского округа  
от 06.12.2021 № 1687**

Муниципальная программа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог»	Всего	110 068,86	318 531,00	42 881,50	471 481,36
	бюджет Полысаевского городского округа	45 237,06	11 180,90	348 19,30	91 237,26
	федеральный бюджет	200 66,88	5 425,30	6 137,40	31 629,58
	областной бюджет	44 764,92	301 924,80	1 924,80	348 614,52

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 07.12.2021 № 1696**

**О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 25.01.2019 № 59 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, не являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа и лиц, осуществляющих их техническое обеспечение деятельности»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст. 27, 42 Устава муниципального образования «Полысаевский городской округ», 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 25.01.2019 № 59 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, не являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа и лиц, осуществляющих их техническое обеспечение деятельности» следующего содержания:

1.1. Приложение 1 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 декабря 2021 года.

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 оставляю за собой.

Глава Полысаевского городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Полысаевского городского округа  
от 07.12.2021 № 1696**

Размеры должностных окладов лиц, не являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа и лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

Наименование должностей	Размер должностных окладов (рублей)
Председатель комитета	14509
Заместитель председателя комитета	13300
Начальник управления	14509
Заместитель начальника управления	13300
Начальник управления по капитальному строительству и вопросам жилищно - коммунального хозяйства	18862
Начальник отдела	12332
Заместитель начальника отдела	10881
Главный специалист	7983
Ведущий специалист	5805
Водитель	5262

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 07.12.2021 № 1697

**О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 18.11.2020 № 1611 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы Полысаевского городского округа»**

Во исполнение Закона Кемеровской области - Кузбасса от 15.11.2021 № 113-ОЗ «О внесении изменений в статью 5 Закона Кемеровской области «О порядке управления государственной собственностью Кемеровской области - Кузбасса» и Закон Кемеровской области «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Кемеровской области», администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

- Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 18.11.2020 № 1611 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы Полысаевского городского округа» следующего содержания:
  - Перечень 4 «Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования» признать утратившим силу.
  - Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
  - 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 08.12.2021 № 1698

**Об утверждении Положения «О порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Полысаевского городского округа»**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области - Кузбасс», администрация Полысаевского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

- Утвердить прилагаемое Положение «О порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Полысаевского городского округа».
- Опубликовать настоящее постановление в городской массовой газете «Полысаево» и разместить на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Полысаевского  
городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Полысаевского городского округа  
от 08.12.2021 № 1698

**Положение**

О порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Полысаевского городского округа

- Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы Полысаевского городского округа муниципальными служащими администрации Полысаевского городского округа наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.
- Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе Полысаевского городского округа через главного специалиста организационного отдела по кадровой работе ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1.
- Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе Полысаевского городского округа через главного специалиста организационного отдела по кадровой работе ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2.
- Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Полысаевского городского округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение главному специалисту организационного отдела по кадровой работе администрации Полысаевского городского округа в течение трех рабочих дней со дня их получения.
- В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.
- В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан предоставить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.
- Ходатайство рассматривается главой Полысаевского городского округа в течение десяти рабочих дней.
- В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния главой Полысаевского городского округа принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.
- В случае удовлетворения главой Полысаевского городского округа ходатайства муниципального служащего, главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Полысаевского городского округа в течение трех рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.
- В случае отказа главы Полысаевского городского округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Полысаевского городского округа в течение трех рабочих дней сообщает такому

лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Полысаевского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Ходатайство  
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема - передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по кадрам/уполномоченного должностного лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Полысаевского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление  
об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие услуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 08.12.2021 № 1699

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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**:

- Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
- Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
- 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 08.12.2021 № 1699

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

- Общие положения
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание



помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент) - 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) управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

## 1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в пункте 42 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, или заключением органа государственного надзора (контроля), или заключением экспертизы жилого помещения, или со сводным перечнем объектов (жилых помещений) (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

## 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 уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сайт);
- путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ), в информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) (при наличии технической возможности);
- путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационном материале (брошюры, буклеты, листовки, памятки);
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (газета и т.д.);
- 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 Управления по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Полысаевского городского округа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, 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 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Муниципальная услуга включает в себя следующие процедуры:

1) принятие постановления уполномоченного органа с указанием о дальнейшем использовании помещения или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ и заключения Комиссии в соответствии с приложением 1 об оценке соответствия помещения или многоквартирного дома требованиям, установленным действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

В случае обследования помещения комиссия составляет акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2.

В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

2) отказ в предоставлении услуги.

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.

В предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган в рамках межведомственного взаимодействия взаимодействует с межведомственной комиссией по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия).

Заявитель вправе подать заявление на проведение оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым и документы через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, с помощью ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно в уполномоченный орган, за исключением органа государственного надзора (контроля).

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. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации уполномоченного органа с указанием о дальнейшем использовании помещения или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ и заключения Комиссии об оценке соответствия помещения или многоквартирного дома требованиям, установленным действующим жилищным законодательством Российской Федерации;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, 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.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации заявления.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ и РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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. 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. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (предоставляются заявителем самостоятельно, за исключением органа государственного надзора (контроля):

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 45(2) Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» документы и информацию по своей инициативе.

Заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции также может быть направлено в уполномоченный орган почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, участником в предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности), или подано заявителем через МФЦ. 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.

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (запрашиваются Комиссией с использованием межведомственных запросов в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в том числе в электронной форме (за исключением подпункта «г» настоящего пункта):

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов решением Комиссии признано необходимым для принятия решения.

Комиссия вправе запрашивать указанные в настоящем пункте документы в органах, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, в необходимых случаях - в органах архитектуры, градостроительства и соответствующих организациях.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы и информацию по своей инициативе.

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

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

2.7.1. 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;

2.7.2. предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации муниципального образования, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию муниципального образования по собственной инициативе;

2.7.3. 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;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противозаконного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а так же приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.7.5. 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.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации предусмотрен в случае:

- 1) отсутствие в запросе подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя;
- 2) наличие исправлений и подчисток в запросе и в документах;
- 3) предоставление документов, заполненных карандашом, имеющих серьезные повреждения, наличие которых не позволяет прочесть либо однозначно истолковать их содержание;
- 4) отсутствие у представителя заявителя документа, подтверждающего его полномочия.

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

2.9.1. Приостановление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Уполномоченный орган отказывает в выдаче заключения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в случае, если:

- предоставление неполного перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

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:

- 1) подготовка проекта реконструкции нежилого помещения;
- 2) выдача заключения специализированной проектной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

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.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

Заявление (уведомление), представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

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.

2.15. 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. Здание, в котором ведется прием заявителей, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, противоположной системой и средствами пожаротушения.

Места ожидания, информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями; предусмотрено место общего пользования. Указанные помещения должны соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Специалисту, участвующему в предоставлении муниципальной услуги, выделяются необходимые бланки, бумага, канцелярские товары.

В местах предоставления муниципальной услуги в свободном доступе посетителям, на информационных стендах размещается следующая информация:

- местонахождение, часы работы уполномоченного органа, часы приема заявлений, номера телефонов уполномоченного органа;
- нормативные правовые акты (или извлечения из них), регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

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 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 принимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушениями 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.

2.15.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются 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 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «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, 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:

- 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.

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 нормативными 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. 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 27.07.2006 № 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, 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:

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);
- 3) принятие решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо от отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган, МФЦ по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания), 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 и приложенных к нему документах.

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.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в уполномоченный орган вместе с подлинниками для сверки.

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 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 15 минут.

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) уполномоченного органа.

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

Начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы руководителю структурного подразделения, ответственного за признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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.

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 начальнику уполномоченного органа.

Начальник уполномоченного органа отписывает поступившие документы руководителю структурного подразделения, ответственного за признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 2 рабочих дня.

Критерий принятия решения: поступление заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе 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).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за признание помещения жилым

помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением и приложенными к нему документами и поручает уполномоченному специалисту произвести проверку представленных документов.

В случае если уполномоченным специалистом будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Уполномоченный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, либо от отказа в предоставлении услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за признание помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Уполномоченный специалист проводит проверку:

- 1) наличия документов, в том числе в электронном виде (при направлении заявления и документов в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), необходимых для принятия решения о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

По итогам проверки документов, учитывая основания, указанные в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента, уполномоченный специалист подготавливает проект решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в двух экземплярах, либо проект отказа о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, с указанием причин отказа в двух экземплярах.

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при этом в заявлении указано получение решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, уполномоченный специалист подготавливает либо проект решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в электронном виде, либо проект отказа в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, с указанием причин отказа, также в электронном виде.

Подготовленные проекты, в том числе в электронном виде, передаются (направляются в электронном виде) уполномоченным специалистом руководителю структурного подразделения уполномоченного органа.

Руководитель структурного подразделения уполномоченного органа проверяет правильность подготовленных уполномоченным специалистом проектов, в том числе в электронном виде.

В случае согласия и отсутствия замечаний к проектам, руководителем структурного подразделения уполномоченного органа передает (направляет в электронном виде) данные документы начальнику уполномоченного органа для визирования.

В случае наличия замечаний у начальника уполномоченного органа по проектам руководителя структурного подразделения уполномоченного органа возвращает уполномоченному специалисту документы с резолюцией о доработке.

Доработанные проекты передаются (направляются в электронном виде) уполномоченным специалистом руководителю структурного подразделения уполномоченного органа для направления начальнику уполномоченного органа.

Начальник уполномоченного органа при отсутствии замечаний:

- подписывает отказ в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, на бумажном носителе в двух экземплярах и передает их руководителю структурного подразделения уполномоченного органа;
- в случае если указано в заявлении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, направленном через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью отказ в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в форме электронного документа;
- либо визирует решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и передает их курирующему заместителю главы муниципального образования (далее – уполномоченное лицо), для подписания;
- в случае если указано в заявлении о выдаче решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, направленном через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и направляет его уполномоченному лицу для подписания электронной подписью.

Уполномоченное лицо подписывает и заверяет два экземпляра решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, специальной печатью администрации муниципального образования, передает документы начальнику уполномоченного органа для передачи руководителю структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за выдачу решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

В случае выдачи решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, уполномоченное лицо подписывает решение электронной подписью и заверяет его электронной подписью администрации муниципального образования, далее направляет документы начальнику уполномоченного органа для направления руководителю структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за выдачу решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Руководитель структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за выдачу решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, передает (направляет в электронном виде) полученные документы уполномоченному специалисту, подготавливавшему проект решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо проект отказа о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции для передачи (направления) специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.



служащих при предоставлении муниципальной услуги

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

5.3. 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 жилищных отношений.

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, 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:

- 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 законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации 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 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:

- 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 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 заявителя, 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 статьи 7 Федерального закона 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 (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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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, 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:
- 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 неустраивающие 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 представляет 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 предоставить 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.

Невостребованные 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 определяются на основании утверждаемого 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 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)  
Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_,

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)  
в составе председателя \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)  
по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_

(приводится перечень документов) и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)  
приняла заключение о \_\_\_\_\_

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- перечень рассмотренных документов;
- акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Заместитель Председателя межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Секретарь межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Члены межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

АКТ обследования помещения

№ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_, (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица) и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию) Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории \_\_\_\_\_

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия \_\_\_\_\_

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены) Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения \_\_\_\_\_

Приложение к акту:

- результаты инструментального контроля;
- результаты лабораторных испытаний;
- результаты исследований;
- заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Заместитель Председателя межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Секретарь межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

Члены межведомственной комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Председателю межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Прошу Вас произвести оценку соответствия жилого дома (жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, с целью признания его пригодным (непригодным) для постоянного проживания, либо признания его аварийным и подлежащим сносу.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Председателю межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения в целях признания его пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

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. \_\_\_\_\_  
Должность руководителя организации \_\_\_\_\_  
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

ФИО исполнителя \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для  
проживания и многоквартирного дома  
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Председателю межведомственной комиссии  
по оценке и обследованию помещения в  
целях признания его жилым помещением,  
жилого помещения в целях признания его  
пригодным (непригодным) для проживания,  
многоквартирного дома в целях признания  
его аварийным и подлежащим сносу или  
реконструкции \_\_\_\_\_  
от гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

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  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для  
проживания и многоквартирного дома  
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Председателю межведомственной комиссии  
по оценке и обследованию помещения в  
целях признания его жилым помещением,  
жилого помещения в целях признания его  
пригодным (непригодным) для проживания,  
многоквартирного дома в целях признания  
его аварийным и подлежащим сносу или  
реконструкции \_\_\_\_\_  
от гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

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.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 09.12.2021 № 1709**

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений**

На основании Постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.10.2021 № 616 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области – Кузбасса, созданных в форме учреждений», руководствуясь постановлением администрации Полысаевского городского округа от 28.03.2011 № 375 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Полысаевского городского округа», администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений.
2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Полысаевского городского округа, привести в соответствие с настоящим постановлением Положение об оплате труда.
3. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления следующие постановления администрации Полысаевского городского округа:  
от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»;  
от 20.03.2017 № 359 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 21.12.2017 № 1754 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 19.04.2018 № 527 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 01.10.2018 № 1242 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского

городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»;  
от 01.02.2019 № 169 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 16.10.2019 № 1745 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 03.03.2020 № 372 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 11.03.2020 № 415 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 26.05.2020 № 716 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 28.12.2020 № 1819 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»»;  
от 14.05.2021 № 542 «О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 20.09.2016 № 1414 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Полысаевского городского округа»».

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2021.

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**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Полысаевского городского округа  
от 09.12.2021 № 1709

**Примерное положение**

об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений (далее – Положение), разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы (далее – учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений (далее – работники) устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Кемеровской области – Кузбасса, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области – Кузбасса»;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) согласования с выборным профсоюзным органом.

1.2.1. В учреждениях, в отношении которых Управление образования Полысаевского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, Полысаевского городского округа, Управления образования Полысаевского городского округа.

Положение настоящего пункта применяется в отношении учреждений:

- 1) осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Полысаевского городского округа, полномочиями по осуществлению муниципальных функций, возложенных на Управление образования Полысаевского городского округа;
- 2) обеспечивающих деятельность Управления образования Полысаевского городского округа (административно-хозяйственное, транспортное, информационно-техническое, кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

1.2.2. В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих Полысаевского городского округа и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Полысаевского городского округа, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих Полысаевского городского округа и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Полысаевского городского округа, Управления образования Полысаевского городского округа и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Управлением образования Полысаевского городского округа до руководителя учреждения, указанного в подпункте 1.2.1 настоящего Положения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, указанного в подпункте 1.2.1 настоящего Положения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Кемеровской области - Кузбасса или Правительства Кемеровской области - Кузбасса установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.2.3. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждений, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих Полысаевского городского округа и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Полысаевского городского округа, Управления образования Полысаевского городского округа. Указанное в настоящем подпункте сопоставление производится на 1 января каждого года исходя из установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда на соответствующий календарный год.

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных организаций, предусматриваемый главным распорядителем средств бюджета Полысаевского городского округа в бюджете Полысаевского городского округа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждений (далее – условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. При выплате заработной платы работнику учреждение обеспечивает соблюдение государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного нормативного правового акта администрации Полысаевского городского округа.

## 2. Порядок формирования систем оплаты труда

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределение и использование фонда оплаты труда.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Полысаевского городского округа, с учетом нормативов финансирования, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается в пределах выделенных ему бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов.

2.1.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников, а также централизованный фонд.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ). Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.1.4. Руководитель учреждения при формировании и утверждении штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

ФОТ б = ФОТ б пед + ФОТ б пр, где:

ФОТ б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ б пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам организации в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, оплату премий и выплату им материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения об оплате труда работников учреждения и (или) положения о стимулировании, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Примерное положение о стимулировании работников учреждения приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.1.6. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются каждым учреждением самостоятельно и указываются в положении об оплате труда.

2.1.7. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Конкретный процент централизованной доли определяется учредителем учреждения в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на стимулирующие выплаты с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

ФОТ ц = ФОТ оу x ц, где:

ФОТ ц – централизованный фонд;

ФОТ оу – фонд оплаты труда учреждения;

ц – централизованная доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются стимулирующие выплаты руководителю учреждения.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения.

2.2.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения (структурного подразделения учреждения), наличие у работников ученой степени, почетного звания (учитывая специфику отрасли);

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

2.2.2. Заработная плата работников учреждений рассчитывается по следующей формуле:

$ZP = (Op) + ((Op \times (K2 + K3)) + ((Op) \times (K4))) + KB + CB$ , где:

ZP – заработная плата работника;

Op – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рассчитанные по формуле:

$Op = O \times K1$ , где:

O – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ, руб.;

K1 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

K2 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

K3 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или почетного звания;

K4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

KB – компенсационные выплаты работнику, руб.;

CB – стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Op) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (K1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями № 5 – 10 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими ПКГ:

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 5 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере дополнительного профессионального образования (приложение № 6 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 7 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере культуры в сфере образования (приложение № 8 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования (приложение № 9 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования (приложение № 10 к настоящему Положению).

2.2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников специальных учреждений, а также работников учреждений, имеющих свою специфику работы, увеличиваются на повышающий коэффициент за специфику работы учреждения (K2) (приложение № 3 к настоящему Положению).

Повышающие коэффициенты за специфику работы учреждения применяются к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих ПКГ:

должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих сферы культуры в сфере образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий в сфере образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования;

общепрофессиональных профессий рабочих в сфере образования.

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за специфику работы учреждения образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежат увеличению за специфику работы учреждения по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого увеличения исчисляется отдельно по каждому основанию исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и соответствующего коэффициента за специфику работы учреждения. Затем оклад (ставка) суммируется с каждым увеличением, тем самым образуя повышающий оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.2.5. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в приложении № 4 к настоящему Положению, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп:

должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;

работникам, занимающим должности ПКГ руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющих ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

В случае если работник имеет два и более почетных звания, например «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания, определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Op) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (K3) и суммируется с его окладом (Op).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения России решения о выдаче диплома;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия, указанными в приложении № 4 к настоящему Положению, – со дня присвоения, награждения.

2.2.6. В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежат увеличению одновременно по нескольким повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Op) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы учреждения (K2), за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания (K3)) и суммируется с его окладом (Op).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.7. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы несут стимулирующий характер и не образуют новый оклад.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы, работнику или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Учреждение самостоятельно устанавливает категорию работников, период и размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, которые отражаются в положении об оплате труда.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников.

2.3.1. Оплата труда педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу (за исключением организаций дополнительного профессионального образования), определяется исходя из устанавливаемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, зависит от количества часов преподавания предмета, ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов и рассчитывается по следующей формуле:

$FO\ T\ TP = ((Op + (Op) \times (K2 + K3)) \times Нагр.) / Н\ ч + ((Op) \times (K4))$ , где:

FO T TP – размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Op – ставка заработной платы;

K2 – повышающий коэффициент к ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

K3 – персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

K4 – персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы;

Нагр. – установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, часов;

Н ч – установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, часов.

В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

2.3.2. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее – педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс), исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ (приложение № 5 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.

Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, является установленный им оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ (приложение № 5 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.

2.3.3. В случае если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности.

2.3.4. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ в соответствии с приложением № 12 к настоящему Положению.

2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения – для руководителя учреждения;

получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;



присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится с момента наступления этого права.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.5.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждениях;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

2.5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в общеобразовательных учреждениях определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

ФОТ почас. = (ДО / Н ч мес. i) x Нфакт. мес. i, где:

ФОТ почас. – размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, руб.;

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю;

Н ч мес. i – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

Нфакт. мес. i – фактическое количество отработанных часов в месяц, часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 5-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.5.4. Размеры почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава для учреждений дополнительного профессионального образования устанавливаются путем деления должностного оклада на количество часов учебной нагрузки, установленной учебным заведением.

Учебная нагрузка устанавливается учреждениями дополнительного профессионального образования самостоятельно, зависит от квалификации работника и профиля кафедры и составляет не более 800 часов в учебном году.

Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате организации, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

2.5.5. Руководители учреждений в пределах имеющихся у учреждения средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов, которые не состоят в штате данного учреждения (например, работники промышленных предприятий, вузов и т.д.). Указанные работники привлекаются на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д. Для их оплаты труда применяются условия и коэффициенты, установленные приложением № 11 к настоящему Положению.

2.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

2.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, а также норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и коротких перерывов (перерывы) между ними.

2.6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего Положения, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, составляет 40 часов в неделю.

2.6.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6.6. Учителям, а также преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год), у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

2.7. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

2.7.1. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.7.2. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.7.3. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием отделениями, филиалами, кафедрами, факультетом, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и другими, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

2.8. Порядок определения уровня образования.

2.8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.8.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

2.8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.8.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в учреждениях, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.8.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья оклады (должностные оклады), ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.8.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты работникам не производятся.

3.5. Согласно постановлению Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г. г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное и вечернее время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) производятся в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, высшим исполнительным органом государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и работодателями Кемеровской области – Кузбасса в следующих размерах:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширения зоны обслуживания;

оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) определяется в соответствии с Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, высшим исполнительным органом государственной власти Кемеровской

области – Кузбасса и работодателями Кемеровской области – Кузбасса и оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В ночное время не менее чем на 40 процентов, в вечернее время – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, руководителям, специалистам и служащим общепромышленных профессий устанавливаются дополнительные выплаты компенсационного характера, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы; иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплаты стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.

4.4. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

4.6. Размеры выплат стимулирующего характера работникам, порядок и условия их применения устанавливаются в соответствии с положением о стимулировании работников учреждения и согласовываются с выборным профсоюзным органом (примерное положение о стимулировании работников учреждения приведено в приложении № 2 к настоящему Положению).

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением образования Полысаевского городского округа в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителей этих учреждений.

5.3. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам выплачиваются компенсационные, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделами 3, 4 настоящего Положения.

Положения о порядке и размерах компенсационных и стимулирующих выплат руководителям учреждений утверждаются Управлением образования Полысаевского городского округа.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.5. Управление образования Полысаевского городского округа, вправе в установленном порядке централизовать часть средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения (но не более 3 процентов), и распределять полученный централизованный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений в соответствии с утвержденными ими положениями.

При этом руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Управления образования Полысаевского городского округа, в ведении которого находится учреждение, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Условия оплаты труда руководителей учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

5.6. Управление образования Полысаевского городского округа, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5.

5.7. В целях обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников учреждения учредитель учреждения в отношении руководителя учреждения, руководитель учреждения в отношении своих заместителей и главного бухгалтера устанавливают по согласованию: в отношении руководителя – с председателем Полысаевской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, а в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера – с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения условия оплаты труда из расчета, что при всех выплатах в максимальном размере заработная плата работника не превысит установленные соотношения.

6. Заключительные положения

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих), педагогических работников данного учреждения, содержащихся за счет всех источников финансового обеспечения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в порядке, установленном Управлением образования Полысаевского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

Учреждение вправе самостоятельно определять порядок расходования фонда оплаты труда за счет всех имеющихся источников в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников.

6.3. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образований Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

1	2	3
1.	Женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов	Устанавливается выплата в размере 30 процентов от должностного оклада (ставки)
2.	Воспитателям образовательных учреждений с круглосуточным пребыванием воспитанников, где рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов	Устанавливается дополнительная выплата в порядке и размерах, определенных в коллективном договоре учреждения и трудовом договоре с работником
3.	Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом: классное руководство (кураторство), проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, кафедрами, факультетом, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы	Устанавливается выплата в размере 3000 рублей за выполнение функций классного руководителя (куратора), не зависящая от количества обучающихся в классе (классе-комплексе, группе). Устанавливаются выплаты за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направленных на оплату труда, и закрепляются в локальном акте образовательного учреждения (в положении об оплате труда и трудовом договоре с работником)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образований Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

Примерное положение о стимулировании работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные и разовые выплаты.

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Установление стимулирующих выплат осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования среди различных категорий работников, с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, их руководителей и педагогических работников, а также по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за месяц, четверть, квартал, семестр, полугодие, год.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

Перечень показателей стимулирования отражается в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

2.2. К обязательным выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

2.2.1. Премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы).

2.2.2. Специальная выплата тренерам-преподавателям учреждений дополнительного образования детей, реализующих дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной направленности (далее – выплата тренерам-преподавателям).

Выплата тренерам-преподавателям назначается по основному месту работы в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

При выполнении работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты тренерам-преподавателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты тренерам-преподавателям не увеличивается.

Выплата тренерам-преподавателям назначается приказом руководителя учреждения на период, определенный локальным актом организации, при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие несчастных случаев и травм у занимающихся (обучающихся);

отсутствие фактов нарушения прав и законных интересов занимающихся (обучающихся).

В случае выявления нарушения по одному или нескольким условиям выплата тренерам-преподавателям на следующий период не назначается.

2.2.3. Специальная выплата медицинским работникам муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением профессиональных образовательных организаций), муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным и основным общеобразовательным программам, образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – выплата медицинским работникам, учреждением соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам;

885 рублей санитаркам.

Право на получение выплаты медицинским работникам имеют следующие категории медицинских работников:

врачи-специалисты;

фельдшеры;

медицинские сестры;

санитарки.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам психологической диспансеризации и диспансеризации детей-подростков.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

Перечень дополнительных компенсационных выплат

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Размеры компенсационных выплат
-------	--------------------------------------	--------------------------------

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым настоящего подпункта.

2.2.4. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (далее – выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям, учреждение соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям учреждений;  
1000 рублей воспитателям, младшим воспитателям семейных групп, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования;

885 рублей педагогическим работникам учреждений (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования), осуществляющим свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

Право на выплату педагогическим работникам и младшим воспитателям имеют: воспитатели, младшие воспитатели муниципальных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования; воспитатели, младшие воспитатели семейных групп, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования;

педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования), осуществляющие свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста (далее – воспитатели, младшие воспитатели, педагогические работники).

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);  
отсутствие несчастных случаев и травм у детей;  
систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении, находящемся на территории Кемеровской области – Кузбасса и реализующем образовательную программу дошкольного образования, на одну ставку и более размер надбавки не увеличивается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в разных образовательных учреждениях, находящихся на территории Кемеровской области – Кузбасса и реализующих образовательную программу дошкольного образования, выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается в каждом образовательном учреждении в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым настоящего подпункта.

Для назначения надбавки издается приказ руководителя соответствующего учреждения. 2.2.5. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, являющимся молодыми специалистами (далее – выплата молодым специалистам), в размере 8046 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 1 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

2.2.6. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов государственных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

2.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

2.4. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

2.5. Размеры стимулирующих выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливаются учреждением самостоятельно и оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2.6. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

2.7. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

2.8. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

2.9. В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, стимулирующие выплаты (премии) за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом работодателя.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа работодателя.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставке заработной платы за специфику работы

№ п/п	Специфика работы	Размер повышающих коэффициентов
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательных организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам	0,15 - 0,20 <*>
2.	За работу в общеобразовательных школах-интернатах, государственных негосударственных общеобразовательных учреждениях	0,15 <***>
3.	Педагогическим работникам, реализующим программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы	0,15
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
5.	Специалистам психолого-медико-педагогических комиссий, центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	0,2

6.	Владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, педагогам-организаторам внеклассной работы в школах, школах-интернатах, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях профессионального образования (директорам (заведующим), заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым)	0,15 <*****>
----	--	--------------

<\*> Конкретный перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на коэффициент 0,15 - 0,20, и конкретный размер этого повышения устанавливается учредителем общеобразовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) в общеобразовательных организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам (приложение № 13).

<\*\*\*> Конкретный перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на коэффициент 0,15, устанавливается учредителем общеобразовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) общеобразовательных школ-интернатов, государственных негосударственных общеобразовательных учреждений (приложение № 14).

<\*\*\*\*\*> и <\*\*\*\*\*> Решение о повышении окладов (ставок заработной платы) принимается учреждением самостоятельно в пределах доведенных нормативов затрат в части расходов по фонду оплаты труда.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

Размер Повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу (ставке) за наличие ученой степени или почетного звания

№ п/п	Категория должностей	Размер повышающих коэффициентов
1.	Руководящим работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,2
2.	Руководящим работникам учреждений, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
3.	Работникам учреждений, имеющим почетные звания: «Почетный работник народного образования (просвещения)», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Отличник народного образования», «Отличник профессионально-технического образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования»	0,1
4.	Руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер профобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии у них почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
5.	Руководящим и педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов физической подготовки и так далее), имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»	0,1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
1 квалификационный уровень		3090		
1.	Помощник воспитателя (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики)		1,2572	3885
2.	Помощник воспитателя (среднее профессиональное образование по специальности «Образование и педагогика»)		1,5430	4768
3.	Секретарь учебной части (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области делопроизводства)		1,7146	5298
4.	Вожатый (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики; секретарь учебной части (среднее профессиональное образование в области делопроизводства)		1,8858	5827
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
1 квалификационный уровень		3238		
1.	Младший воспитатель (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики)		1,3638	4416
2.	Младший воспитатель (среднее профессиональное образование)		1,6361	5298



4.	(высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	2,1097	10245
3 квалификационный уровень		4856	
1.	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей	1,6731	8125
2.	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей	1,8181	8829
3.	Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей	1,9639	9537
4.	Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	2,1097	10245

	Заведующий кафедрой (высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет)	2,1943	12084
6 квалификационный уровень		5507	
	Декан факультета (директор института) (высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания)	2,1943	12084
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень		5507	
1.	Руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной, производственной) практики (высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения (структурного подразделения), не менее 3 лет)	1,6491	9082
2.	Помощник ректора (проректора) (высшее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет)	1,7777	9790
2 квалификационный уровень		5507	
	Директор (начальник, заведующий) студенческого общежития (высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет)	1,7777	9790
3 квалификационный уровень		5507	
1.	Директор (руководитель, заведующий) издательства учебной литературы и учебных пособий (высшее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет); начальник (заведующий) отдела (управления) аспирантуры (высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее 3 лет); ученый секретарь совета учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет); советник при ректорате (высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 10 лет)	1,9063	10498
2.	Ученый секретарь совета учреждения (высшее профессиональное образование, наличие ученой степени, стаж работы не менее 3 лет); советник при ректорате (высшее профессиональное образование, наличие ученого звания или ученой степени, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет)	2,0340	11201
4 квалификационный уровень		5507	
	Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения, в том числе обособленного (высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет)	2,0340	11201
5 квалификационный уровень		5507	
	Директор (руководитель) филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения (высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения)	2,1943	12084

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере дополнительного профессионального образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала				
1 квалификационный уровень		4856		
1.	Диспетчер факультета (среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы)		1,2000	5827
2.	Учебный мастер (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет по направлению профессиональной деятельности)		1,3092	6357
3.	Специалист по учебно-методической работе (высшее профессиональное образование без учета стажа работы)		1,6732	8125
2 квалификационный уровень		4856		
1.	Учебный мастер II категории (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет на должности учебного мастера)		1,6732	8125
2.	Специалист по учебно-методической работе II категории (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на должности специалиста по учебно-методической работе)		1,8182	8829
3 квалификационный уровень		4856		
1.	Тьютор (высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет)		1,8182	8829
2.	Учебный мастер I категории (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на должности учебного мастера II категории)		1,8547	9006
3.	Специалист по учебно-методической работе I категории (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на должности специалиста по учебно-методической работе II категории)		1,9640	9537
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава				
1 квалификационный уровень		5507		
1.	Ассистент, преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура)		1,4247	7846
2.	Ассистент, преподаватель (высшее профессиональное образование, наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требования к стажу работы)		1,5210	8376
2 квалификационный уровень		5507		
1.	Старший преподаватель (высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы в вузе не менее 3 лет)		1,6491	9082
2.	Старший преподаватель (высшее профессиональное образование, наличие ученой степени кандидата наук и стажа научно-педагогической работы в вузе не менее 1 года)		1,7777	9790
3 квалификационный уровень		5507		
1.	Доцент (высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет)		1,7777	9790
2.	Доцент (высшее профессиональное образование, ученое звание доцента (старшего научного сотрудника))		1,9063	10498
4 квалификационный уровень		5507		
1.	Профессор (высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет)		2,0340	11201
2.	Профессор (высшее профессиональное образование, ученое звание профессора)		2,1943	12084
5 квалификационный уровень		5507		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень		3135		
1.	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; копировщик; машинистка; стенографистка		1,2393	3885
2.	Архивариус; дежурный бюро пропусков; дежурный по общежитию; делопроизводитель; кассир; калькулятор; комендант; оператор диспетчерской службы; паспортник; секретарь руководителя; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик-табельщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов		1,4081	4414
2 квалификационный уровень		3135		
	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"		1,6898	5298
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень		3238		
1.	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; корректор; лаборант; художник		1,3638	4416
2.	Техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог		1,4728	4769

2 квалификационный уровень		3238	
1.	Заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	1,6362	5298
2.	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,8000	5828
3 квалификационный уровень		3238	
1.	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей	1,6362	5298
2.	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,9638	6359
3.	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей	2,1276	6889
4.	Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей	2,4000	7771
5.	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	2,5098	8127
6.	Заведующий столовой в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	2,7272	8831
4 квалификационный уровень		3238	
1.	Механик	2,1276	6889
2.	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	2,3463	7597
5 квалификационный уровень		3238	
1.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей)	1,9638	6359
2.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей)	2,3463	7597
3.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей)	2,7272	8831
4.	Начальник (заведующий) гаража; начальник (заведующий) мастерской (учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей)	2,9459	9539
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
I квалификационный уровень		3826	
1.	Аналитик; агроном; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; специалист; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; по охране труда, товаровед; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе	1,2460	4767
2.	Инспектор фонда; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по связям с общественностью; переводчик; профконсультант; психолог; социолог; эксперт; юрисконсульт	1,3846	5297
3.	Инженер; инженер по защите информации; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер-лаборант; инженер по надзору за строительством; инженер-сметчик; инженер по научно-технической информации; инженер по организации и нормированию труда; инженер по подготовке кадров; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик)	1,5232	5828
2 квалификационный уровень		3826	
Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		1,8005	6889
3 квалификационный уровень		3826	
Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		1,9856	7597
4 квалификационный уровень		3826	
Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"		2,1232	8123
5 квалификационный уровень		3826	
1.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей	1,8001	6887
2.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей	1,9856	7597
3.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей	2,1232	8123
4.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей	2,3075	8828
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
I квалификационный уровень		4416	
1.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела	1,7204	7597

2.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей)	1,8402	8126
3.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей)	2,0000	8832
4.	Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей)	2,1604	9540
2 квалификационный уровень		4416	
1.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей)	1,8402	8126
2.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей)	2,0000	8832
3.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей)	2,1604	9540
4.	Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей)	2,3207	10248

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей, специалистов  
и служащих сферы культуры в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
2 квалификационный уровень		3135		
1.	Культурный организатор (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы); аккомпаниатор II категории (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы)	1,4081		4414
2.	Культурный организатор II категории (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет); аккомпаниатор II категории (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет)	1,5210		4768
3.	Культурный организатор I категории (высшее образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет); аккомпаниатор I категории (высшее образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет)	1,8589		5828
4.	Аккомпаниатор (высшая категория) (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет)	2,4232		7597
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей, специалистов и служащих  
медицинских подразделений в сфере образования

2 квалификационный уровень		3238	
1.	Библиотекарь, библиограф (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка); методист библиотеки, музея (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет)	1,4728	4769
2.	Библиотекарь, библиограф (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) до 3 лет); методист библиотеки, музея (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю до 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по профилю до 5 лет)	1,6362	5298
3.	Библиотекарь, библиограф (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет); методист библиотеки, музея (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет)	1,8000	5828
4.	Библиотекарь, библиограф (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории до 3 лет); методист библиотеки, музея (I категории) (высшее образование и стаж работы по профилю до 6 лет)	1,9638	6359
5.	Библиотекарь, библиограф (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет); методист библиотеки, музея (I категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 6 лет)	2,1276	6889
3 квалификационный уровень		3238	
1.	Фотограф (высшее художественное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет)	1,9638	6359
2.	Артист II категории в духовом оркестре - вторые и третьи голоса гобоя, вторые и третьи кларнеты, баритон, ударные (высшее музыкальное или среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы)	2,1276	6889
3.	Фотограф (высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); библиотекарь, библиограф (ведущий) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет)	2,3463	7597
4.	Фотограф (высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет); артист I категории в духовом оркестре - вторые голоса флейты, гобоя; вторые и третьи духовые инструменты, теноры, ударные, контрабасы, рояль, арфа (высшее музыкальное образование и стаж работы не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы не менее 5 лет)	2,7272	8831
4 квалификационный уровень		3238	
1.	Хранитель фондов (музея) (среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы)	1,3638	4416
2.	Хранитель фондов (музея) (среднее (полное) общее образование и специальная подготовка не менее 1 года)	1,4728	4769
3.	Звукооператор в художественных коллективах; хранитель фондов (музея) (среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 1 года)	1,6362	5298
4.	Хранитель фондов (музея) (среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование)	1,8000	5828
5.	Артист высшей категории в духовом оркестре, концертмейстеры и заместители концертмейстеров флейты, гобоя, фагота; первые, вторые и третьи кларнеты, валторны, саксофоны, трубы, тромбоны, тубы, кларнеты, баритоны, теноры, ударные инструменты, контрабасы (высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 7 лет)	2,9459	9539
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
1 квалификационный уровень		3680	
1.	Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	1,5840	5829
2.	Режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет); звукорежиссер (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет); хореограф (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет)	1,7278	6358
3.	Режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); звукорежиссер (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет)	1,8723	6890
4.	Режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер (I категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет); хореограф (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); руководитель народного коллектива	2,0647	7598
5.	Режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер (ведущий) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет в художественных коллективах, имеющих звания "народный", "образцовый", а также в профессиональных театрах и творческих коллективах); хореограф (высшее профессиональное образование, стаж работы по профилю не менее 10 лет)	2,3999	8832
2 квалификационный уровень		3680	
	Режиссер-постановщик; режиссер массовых представлений	2,2085	8127
3 квалификационный уровень		3680	
1.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к III и IV группам по оплате труда руководителей	2,0647	7598
2.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей	2,2085	8127
3.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	2,3999	8832
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня			
1 квалификационный уровень		4416	
1.	Директор (заведующий) музея (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю работы не менее 3 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей)	1,7207	7599
2.	Директор (заведующий) музея (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю работы не менее 3 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей)	1,8402	8126
3.	Директор (заведующий) музея (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю работы не менее 3 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей)	2,0000	8832
4.	Директор (заведующий) музея (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю работы не менее 3 лет – при выполнении должностных обязанностей в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей)	2,1604	9540

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»				
1 квалификационный уровень		2944		
1.	Санитарка (начальное общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев)		1,1998	3532
2.	Санитарка (начальное общее образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет)		1,2598	3709
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
1 квалификационный уровень		3238		
1.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, не имеющий квалификационной категории)		1,6363	5298
2.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий II квалификационную категорию)		1,8000	5828
3.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий I квалификационную категорию)		1,9637	6358
4.	Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий высшую квалификационную категорию)		2,1278	6890
2 квалификационный уровень		3238		
1.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", не имеющая квалификационной категории)		1,4728	4769
2.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая II квалификационную категорию)		1,6363	5298
3.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая I квалификационную категорию)		1,8000	5828
4.	Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая высшую квалификационную категорию)		1,9637	6358
3 квалификационный уровень		3238		
1.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", не имеющая квалификационной категории)		1,4728	4769
2.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая II квалификационную категорию)		1,6363	5298
3.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая I квалификационную категорию); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", не имеющая квалификационной категории)		1,8000	5828
4.	Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая высшую квалификационную категорию); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая II квалификационную категорию)		1,9637	6358
5.	Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая I квалификационную категорию)		2,1278	6890
6.	Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая высшую квалификационную категорию)		2,3465	7598
4 квалификационный уровень		3238		
1.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", не имеющий квалификационной категории); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", не имеющая квалификационной категории); акушерка (среднее медицинское образование по специальности "Акушерское дело", не имеющая квалификационной категории)		1,8000	5828
2.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая II квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности "Зубоврачебное дело", не имеющий квалификационной категории); акушерка (среднее медицинское образование по специальности "Акушерское дело", имеющая II квалификационную категорию)		1,9637	6358
3.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", имеющий I квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности "Зубоврачебное дело", имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая I квалификационную категорию); акушерка (среднее медицинское образование по специальности "Акушерское дело", имеющая I квалификационную категорию)		2,1278	6890
4.	Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", имеющий высшую квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности "Зубоврачебное дело", имеющий I квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности "Сестринское дело", имеющая высшую квалификационную категорию); акушерка (среднее медицинское образование по специальности "Акушерское дело", имеющая высшую квалификационную категорию)		2,3465	7598
5.	Зубной врач (среднее медицинское образование по специальности "Зубоврачебное дело", имеющий высшую квалификационную категорию)		2,5096	8126
5 квалификационный уровень		3238		
1.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом - фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", не имеющий квалификационной категории)		1,9637	6358

2.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом - фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", имеющий II квалификационную категорию)	2,1278	6890
3.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом - фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", имеющий I квалификационную категорию)	2,3465	7598
4.	Заведующий здравпунктом - фельдшер, заведующий медпунктом - фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности "Лечебное дело", имеющий высшую квалификационную категорию)	2,5096	8126
<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>			
2 квалификационный уровень		5298	
1.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, не имеющий квалификационной категории)	1,4339	7597
2.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий II квалификационную категорию)	1,5335	8124
3.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий I квалификационную категорию)	1,6666	8830
4.	Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий высшую квалификационную категорию)	1,8003	9538

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Профессиональные квалификационные группы  
профессий рабочих в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа первого уровня</b>				
1 квалификационный уровень		2944		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1998	3532
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2597	3709
3.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3196	3885
2 квалификационный уровень		2944		
	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным названием "старший" (старший по смене)		1,3800	4063
<b>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</b>				
1 квалификационный уровень		3238		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2545	4062
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3638	4416
2 квалификационный уровень		3238		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,4728	4769
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,6362	5298
3 квалификационный уровень		3238		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,8000	5828
4 квалификационный уровень		3238		
1.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные и ответственные работы		1,9638	6359
2.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		2,1276	6889

Примечания:

1. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, оплата труда в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня может устанавливаться при условии выполнения качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд работы не ниже 6.

2. Рабочим, выполняющим качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), оплата труда производится в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня, если по одной из них они имеют разряд работ не ниже 6.

3. В учреждениях могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которым устанавливается в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения соответствующих видов работ.

4. Водителям I класса, предусмотренным в пункте 2 настоящих примечаний, выплата за классность учтена в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в каждом конкретном случае решается учреждением самостоятельно.

6. Оплата труда рабочих в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня устанавливается учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих по повышенным разрядам является изменением условий труда, о которых они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных

образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Коэффициенты  
ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых  
к проведению учебных занятий, в учреждениях, организациях и на предприятиях,  
находящихся на бюджетном финансировании

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,15	0,11	0,08
Студенты	0,18	0,15	0,08
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,2	0,18	0,15

Примечания.

1. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера оклада по ПКГ должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня (приложение № 6 к настоящему Положению) и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим приложением.

2. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

4. Оплата членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих занятия со студентами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Перечень  
должностей работников образования,  
должностные обязанности и профили работ которых совпадают

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); учитель (преподаватель), ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности и жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель (преподаватель), ведущий занятия с обучающимися по темам из курса "Основы безопасности и жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по темам из курса "Основы безопасности и жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образования либо структурного подразделения учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы; концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессионального учреждения либо структурного подразделения профессионального учреждения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) учреждения среднего профессионального образования, структурного подразделения учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
образовательных организаций  
Полысаевского городского округа,  
созданных в форме учреждений

Перечень  
должностей работников общеобразовательных организаций  
(отделений, классов, групп), осуществляющих обучение



по адаптированным основным общеобразовательным программам, дающих право на повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на коэффициент 0,15

№ п/п	Наименование должности работника
1.	Инструктор-методист
2.	Методист
3.	Старший инструктор-методист
4.	Специалист по учебно-методической работе
5.	Заведующий библиотекой
6.	Заведующий общежитием
7.	Заведующий производством (шеф-повар)
8.	Заведующий столовой в учреждениях
9.	Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)
10.	Аккомпаниатор
11.	Библиотекарь
12.	Методист библиотеки
13.	Методист музея
14.	Директор (заведующий) музея
15.	Санитарка
16.	Инструктор по лечебной физкультуре
17.	Медицинская сестра диетическая
18.	Старшая медицинская сестра
19.	Медицинская сестра по физиотерапии
20.	Медицинская сестра по массажу
21.	Фельдшер
22.	Зубной врач
23.	Заведующий здравпунктом - фельдшер
24.	Заведующий медпунктом - фельдшер
25.	Старший методист

Перечень должностей работников общеобразовательных организаций (отделений, классов, групп), осуществляющих обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам, дающих право на повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на коэффициент 0,20

№ п/п	Наименование должности работника
1.	Помощник воспитателя
2.	Вожатый
3.	Старший вожатый
4.	Младший воспитатель
5.	Дежурный по режиму
6.	Старший дежурный по режиму
7.	Инструктор по труду
8.	Старший вожатый
9.	Инструктор по физической культуре
10.	Музыкальный руководитель
11.	Педагог дополнительного образования
12.	Тренер-преподаватель
13.	Старший тренер-преподаватель
14.	Педагог-организатор
15.	Социальный педагог
16.	Концертмейстер
17.	Воспитатель
18.	Мастер производственного обучения
19.	Педагог-психолог
20.	Преподаватель
21.	Учитель
22.	Педагог-библиотекарь
23.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
24.	Руководитель физического воспитания
25.	Учитель-дефектолог
26.	Учитель-логопед
27.	Старший воспитатель
28.	Учебный мастер
29.	Медицинская сестра
30.	Врач-специалист
31.	Тьютор
32.	Культурный организатор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций  
Полысаевского городского округа, созданных в форме учреждений

Перечень должностей работников общеобразовательных школ-интернатов, государственных негосударственных общеобразовательных учреждений, дающих право на повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на коэффициент 0,15

№ п/п	Наименование должности работника
1.	2
1.	Помощник воспитателя
2.	Вожатый
3.	Старший вожатый
4.	Младший воспитатель
5.	Дежурный по режиму
6.	Старший дежурный по режиму
7.	Инструктор по труду
8.	Старший вожатый
9.	Инструктор по физической культуре
10.	Музыкальный руководитель
11.	Педагог дополнительного образования
12.	Тренер-преподаватель
13.	Старший тренер-преподаватель
14.	Педагог-организатор
15.	Социальный педагог
16.	Концертмейстер
17.	Воспитатель
18.	Мастер производственного обучения
19.	Педагог-психолог
20.	Преподаватель
21.	Учитель
22.	Педагог-библиотекарь
23.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
24.	Руководитель физического воспитания
25.	Учитель-дефектолог
26.	Учитель-логопед
27.	Старший воспитатель
28.	Учебный мастер
29.	Медицинская сестра
30.	Врач-специалист
31.	Зубной врач
32.	Методист

33.	Старший методист
34.	Медицинская сестра по физиотерапии
35.	Медицинская сестра по массажу
36.	Тьютор
37.	Культурный организатор

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 13.12.2021 № 1727

**Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Полысаевского городского округа Кемеровской области –Кузбасса на период 2021-2031 годы**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов», приказом Госстроя Российской Федерации от 28.10.2013 № 397/ГС «О порядке осуществления мониторинга разработки и утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов», приказом Госстроя Российской Федерации от 01.10.2013 № 359/ГС «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов», с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Полысаевского городского округа Кемеровской области – Кузбасса на период 2021-2031 годы.

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 13.12.2021 № 1728

**Об утверждении порядка проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Полысаевского городского округа своих полномочий**

На основании Федерального закона от 02.11.2017 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции», администрация Полысаевского городского округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Полысаевского городского округа своих полномочий.

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа, руководителя аппарата Н.Ю. Кудрявцеву.

Глава Полысаевского  
городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Полысаевского городского округа  
от 13.12.2021 № 1728

Порядок  
проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Полысаевского городского округа своих полномочий

1. Настоящий Порядок проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Полысаевского городского округа своих полномочий, установлен в целях:

1.1. Выявления функций органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Полысаевского городского округа, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее также - коррупционно-опасные функции).

1.2. Формирования перечня коррупциогенных должностей в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Полысаевского городского округа.

1.3. Принятия мер по противодействию коррупции.

2. Под оценкой коррупционных рисков понимается процесс выявления коррупционно-опасных функций, а именно функций по контролю и надзору, управлению муниципальным имуществом, оказанию муниципальных услуг, разрешительных и регистрационных функций, а также иных функций, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

3. Применительно к настоящему Порядку используются понятия, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Глава Полысаевского городского округа принимает письменное решение о проведении оценки коррупционных рисков, в котором должны быть указаны:

4.1. Сроки проведения оценки коррупционных рисков.

4.2. Лица, которым поручено проведение оценки коррупционных рисков.

В состав лиц (состав рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков), которым поручено проведение оценки коррупционных рисков, в обязательном порядке входят:

заместители главы Полысаевского городского округа;

главный специалист организационного отдела по кадровой работе;

начальник юридического отдела;

иные лица по решению главы Полысаевского городского округа.

5. Срок проведения оценки коррупционных рисков не должен превышать шесть месяцев с момента принятия главой Полысаевского городского округа решения о ее проведении.

6. Лица (рабочая группа по проведению оценки коррупционных рисков), которым поручено проведение оценки коррупционных рисков, проводят анализ следующих документов с целью формирования перечня функций органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Полысаевского городского округа, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, формирования перечня должностей, замещение которых в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Полысаевского городского округа, связано с коррупционными рисками:

положения об органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Полысаевского городского округа;

документов, связанных с организационно-штатной структурой и штатным расписанием органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Полысаевского городского округа;

положений о структурных подразделениях органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Полысаевского городского округа;

должностных инструкций служащих органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Полысаевского городского округа;

административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления

муниципальных услуг органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Польсаевского городского округа;

нормативных правовых актов, касающихся функций органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Польсаевского городского округа; протоколов заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, (далее - комиссия); обращений граждан и организаций, поступившие в органы местного самоуправления, функциональные (отраслевые) органы администрации Польсаевского городского округа;

иных документов, имеющих значение для проведения оценки коррупционных рисков.

7. Состав рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков утверждается постановлением администрации Польсаевского городского округа и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Решение рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков заносится в протокол и подписывается председателем комиссии в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии. Протокол хранится в организационном отделе администрации Польсаевского городского округа.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Целью таких заседаний являются выявление необходимости проведения оценки коррупционных рисков, оценка эффективности реализуемых мер по минимизации выявленных коррупционных рисков и иные вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы.

8. Определение перечня функций органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Польсаевского городского округа осуществляется с учетом выявления тех функций, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.

9. К коррупционно-опасным функциям относят функции по контролю и надзору, управлению муниципальным имуществом, оказанию муниципальных услуг, разрешительные, регистрационные функции и иные функции, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

Под функциями по контролю и надзору понимается осуществление действий по контролю и надзору за исполнением органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Польсаевского городского округа, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами общеобязательных правил поведения (инспекции, ревизии, проверки).

Под функциями по управлению муниципальным имуществом понимается осуществление полномочий собственника в отношении муниципального имущества, в том числе переданного муниципальным бюджетным учреждениям, казенным предприятиям Польсаевского городского округа.

Под функциями по оказанию муниципальных услуг понимается предоставление услуг гражданам и организациям органами местного самоуправления, функциональными (отраслевыми) органами администрации Польсаевского городского округа непосредственно или через подведомственные им муниципальные учреждения ценам по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, Польсаевского городского округа полномочий.

К регистрационным функциям относят функции по регистрации актов, документов, прав, объектов, а также издание индивидуальных правовых актов.

10. При определении перечня коррупционно-опасных функций рекомендуется обратить внимание на функции, предусматривающие:

10.1. Осуществление закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

10.2. Осуществление муниципального надзора и контроля.

10.3. Принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.).

10.4. Принятие решений по вопросу продажи имущества Польсаевского городского округа.

10.5. Предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Польсаевского городского округа.

10.6. Принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов.

10.7. Проведение муниципальной экспертизы и выдачу заключений.

10.8. Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования.

10.9. Проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, муниципальному имуществу.

10.10. Предоставление в судебных органах прав и законных интересов органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Польсаевского городского округа.

10.11. Регистрацию имущества и ведение баз данных имущества.

10.12. Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям.

10.13. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

11. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникает коррупционные риски (функция является коррупционно-опасной), может быть выявлена:

в ходе заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

по результатам рассмотрения:

обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;

уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;

сообщений в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения должностными лицами требований к служебному поведению;

материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями и т.д.

12. По итогам проведения оценки коррупционных рисков, формируются проекты перечня коррупционно-опасных функций в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Польсаевского городского округа и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, и передаются главе Польсаевского городского округа, для последующего представления их в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

По итогам проведения оценки коррупционных рисков в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Польсаевского городского округа перечень должностей подверженных коррупции передаётся председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов является осуществление в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Польсаевского городского округа мер по предупреждению коррупции.

Перечень коррупционно-опасных функций в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Польсаевского городского округа (далее - перечень коррупционно-опасных функций) утверждается главой Польсаевского городского округа после его рассмотрения и одобрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. Основаниями для внесения изменений (дополнений) в перечень коррупционно-опасных функций являются изменения законодательства Российской Федерации, предусматривающие возложение новых или перераспределение реализуемых функций, мониторинг исполнения должностных обязанностей служащими органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Польсаевского городского округа и выявление иных коррупционно-опасных функций.

Изменения (дополнения) перечня коррупционно-опасных функций утверждаются в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

14. В перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - перечень должностей), включаются должности, осуществляющие коррупционно-опасные функции.

15. Перечень должностей утверждается главой Польсаевского городского округа после его рассмотрения и одобрения на заседании комиссии, проведенном по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 11 настоящего Порядка.

16. Основаниями для внесения изменений (дополнений) в перечень должностей могут являться изменения законодательства Российской Федерации, предусматривающие возложение новых или перераспределение реализуемых функций, изменения перечня коррупционно-опасных функций, мониторинг исполнения должностных обязанностей и выявление нарушений по результатам такого мониторинга.

Изменения (дополнения) перечня должностей утверждаются в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

17. Служащие, замещающие должности в органах местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органах администрации Польсаевского городского округа, замещение

которых связано с коррупционными рисками, включаются в следующие перечни, утверждаемые решением Совета народных депутатов Польсаевского городского округа:

должностей, замещение которых налагает 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;

должностей, при замещении которых запрещается 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;

должностей, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы без согласия соответствующей комиссии замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

18. В целях недопущения совершения коррупционных правонарушений по осуществлению на постоянной основе:

мониторинг и организацию внутреннего контроля за исполнением служащими органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Польсаевского городского округа своих обязанностей;

проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций;

перераспределения функций между структурными подразделениями внутри органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации Польсаевского городского округа;

обеспечения открытости и гласности для граждан и организаций при реализации коррупционно-опасных функций;

ротации служащих, осуществляющих функции муниципального управления. В функции муниципального управления входят полномочия по принятию обязательных для исполнения решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам, иных мер, направленных на исключение совершения коррупционных правонарушений.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
ПОЛЬСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЬСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 16.12.2021 № 1745**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»**

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», 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», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 № 841 «Об утверждении Административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции», постановления администрации Польсаевского городского округа от 08.02.2019 № 206 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги Польсаевского городского округа», администрация Польсаевского 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 без проведения торгов».

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

3. Постановление администрации Польсаевского городского округа от 16.05.2019 № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны Польсаевского городского округа, в безвозмездное пользование, в аренду», постановление администрации Польсаевского городского округа от 26.02.2020 № 330 «О внесении изменений в постановление администрации Польсаевского городского округа от 16.05.2019 № 815 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны Польсаевского городского округа, в безвозмездное пользование, в аренду» признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской массовой газете «Польсаево».

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

Глава Польсаевского  
городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Польсаевского городского округа  
от 16.12.2021 № 1745

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование  
без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование 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 Польсаевского городского округа (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, определяет способы, сроки и последовательность действий (административных процедур), влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или предприятия, учреждения, организации (далее – организации) в целях реализации законных интересов пользователей муниципальной услуги.

Для целей настоящего регламента под муниципальным имуществом понимаются недвижимые и движимые вещи, включенные в реестр муниципальной собственности (за исключением жилых помещений и земельных участков), составляющие муниципальную казну.

1.2. Арендодателем и ссудодателем муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне является уполномоченный орган.

1.3. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственной внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо их уполномоченные представители, соответствующие условиям, предусмотренным частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды, безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов (далее – заявители).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. 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;
- посредством ответов на письменные обращения;

1.4.2. 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.polysaev.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 без проведения торгов».

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. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- администрацией Полысаевского городского округа, ее структурными подразделениями;
- федеральным органом, осуществляющим налоговый учет, ведущим Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, субъектов малого и среднего предпринимательства;
- оператором Единого Федерального реестра сведений о банкротстве;
- государственным органом, осуществляющим техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется самостоятельно специалистами уполномоченного органа в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – СМЭВ).

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. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование;
- отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем следующих документов:

- договора аренды муниципального имущества;
- договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги - до 30 дней. В случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» - до 60 дней.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Полысаевского городского округа, ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), РПГУ, в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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.

2.7. 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.

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

Для предоставления муниципального имущества в аренду заявитель обязан предоставить: Заявление установленной формы по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Подается в письменной форме или в форме электронного документа в случае ее подачи посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявление должно содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, оказывающего муниципальную услугу;
- 2) полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя) – заявителя;
- 3) должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица и наименование документа в соответствии с которым руководитель действует без доверенности;
- 4) фамилия, имя, отчество физического лица, действующего по доверенности или на основании договора от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя с указанием наименования и реквизитов уполномочивающих документов;
- 5) ИНН, ОГРН, ОГРНИП;
- 6) паспортные данные для физического лица (серия, номер, кем и когда выдан);
- 7) адрес юридического лица, адрес регистрации и адрес пребывания физического лица, если они отличаются;
- 8) адрес электронной почты;
- 9) номер контактного телефона;
- 10) наименование и характеристики имущества, на предоставление в аренду или безвозмездное пользование которым претендует заявитель;
- 11) цель использования имущества;
- 12) запрашиваемый срок аренды или безвозмездного пользования;
- 13) причина или основание, в соответствии с которым (которыми) имущество должно быть предоставлено без взимания арендной платы – в случае подачи заявления на безвозмездное пользование;
- 14) согласие на обработку персональных данных;
- 15) дата составления заявления и подпись заявителя.

Все данные в заявлении указываются разборчиво, без сокращений, в соответствии с данными, указанными в документах, и являются основанием для внесения их в проект договора аренды или безвозмездного пользования.

К заявлению прилагаются документы:

- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), 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 подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, не имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности) или физического лица (доверенность на осуществление таких действий);
- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- 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 является крупной сделкой.

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», пунктом 3.9 раздела III административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муници-

пальной преференции, утвержденного Приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 № 841 «Об утверждении Административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции», дополнительно прилагаются следующие документы:

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение 2-х лет, предшествующих дню подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 2 года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;
- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение 2-х лет, предшествующих дню подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 2 года, с указанием кодов видов продукции;
- бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дню подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;
- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу;
- нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

2.7.1.1. 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 предоставленный 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 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.

2.7.1.2. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает 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, муниципального образования.

2.7.2. Перечень документов, запрашиваемых специалистом уполномоченного органа 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 субъектов 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.

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

Уполномоченный орган вправе отказать заявителю в приеме документов (заявления) в следующих случаях:

- если в заявлении не указаны сведения, регламентированные пунктом 2.7.1 настоящего регламента;

- если к заявлению не приложены документы, регламентированные пунктом 2.7.1 настоящего регламента;

- подачи заявления лицом, не имеющим прав на осуществление таких действий (полномочий);

- подачи документов в орган, не имеющий полномочий на предоставление такой муниципальной услуги.

- если заявления, исполнены не на бланках установленной формы;

- если заявления, исполнены не полностью или имеющие пустые графы;

- если заявления подаются не уполномоченным на это лицом;

- если заявления, не подписаны заявителем, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- если документы исполнены карандашом;

- если документы имеют серьезными повреждениями, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

- 1) если заявление подано в отношении имущества, не являющегося объектом учета муниципальной казны;

- 2) несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.7.1 настоящего административного регламента;

- 3) если имущество, на аренду или безвозмездное пользование которым претендует заявитель, необходимо для муниципальных нужд;

- 4) если предоставление имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения конкурса или торгов не соответствует случаям, указанным в частях 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- 5) если имущество уже передано в аренду или безвозмездное пользование;

- 6) подачи заявления заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессио-

нальный доход», 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 если имущество на аренду или безвозмездное пользование которого заявитель претендует, включено в перечни муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства или организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

7) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

8) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении такой услуги на любом этапе ее предоставления.

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

Для формирования пакета документов на предоставление муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа 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.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой уполномоченным органом и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут на одного заявителя.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя на предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме указаны в пункте 3.1 настоящего регламента.

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. Рекомендательный 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 выдают 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 2.7.1 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, 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 обеспечиваются:

- 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 обеспечиваются:

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.

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.

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, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия представленным 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:

1) регистрация заявления;  
2) предварительное рассмотрение заявления;  
3) формирование и направление:  
а) межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости) для формирования полного пакета документов и определения соответствия случаям, указанным в частях 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

б) пакета необходимых документов в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 №841 «Об утверждении процедуры административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции» в Управлении ФАС по Кемеровской области в случае предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

4) принятие решения о сдаче имущества в аренду, передаче в безвозмездное пользование или отказ в принятии такого решения;

5) издание постановления администрации Полысаевского городского округа о сдаче имущества в аренду, передаче в безвозмездное пользование и направление заявителю договора аренды или безвозмездного пользования;

6) 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 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. Максимальный срок регистрации заявления – 1 день.

Каждое заявление с комплектом документов и каждое заявление в форме электронного документа, в день поступления, либо в первый рабочий день в случае поступления заявления в нерабочие дни или нерабочее время, направленные в электронном виде, регистрируются специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции. По требованию заявителя специалист на экземпляре заявления ставит отметку о приеме заявления с указанием даты и входящего номера.

Заявление с документами, направленные в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ, 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 подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, делается отметка о его приеме.

3.1.1.3. При получении заявления на предоставление муниципальной услуги, 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 такого заявления путем направления заявителю уведомления.

3.1.1.4. Специалист, ответственный за регистрацию документов, после регистрации передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения конкретного специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги по заявлению.

Уполномоченное должностное лицо определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги по заявлению.

Специалист, ответственный за регистрацию документов в порядке делопроизводства направляет документы на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

3.1.1.5. Критерии принятия решения: регистрации подлежат все заявления, поданные заявителями.

3.1.1.6. Результат административной процедуры: регистрация заявления.

3.1.1.7. Способы фиксации: регистрация заявления осуществляется специалистом уполномоченного органа в программе регистрации корреспонденции с проставлением входящих реквизитов: даты и номера регистрации.

3.1.2. Предварительное рассмотрение заявления.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедур является поступление документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Специалист осуществляет первичную проверку представленных документов или их электронных образов на предмет соответствия их требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Максимальный срок выполнения процедуры - 2 рабочих дня.

3.1.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) готовит проект уведомления об отказе в приеме документов и возврате заявления, в связи с наличием препятствий для предоставления муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах;

2) в порядке делопроизводства направляет проект уведомления руководителю уполномоченного органа для подписания.

Максимальный срок выполнения действий - 2 рабочих дня.

3.1.2.4. Руководитель уполномоченного органа рассматривает проект уведомления об отказе в приеме документов и возврате заявления и подписывает его.

3.1.2.5. Критерии принятия решений:

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры является принятие заявления и документов на исполнение или уведомление об отказе в приеме документов с возвратом их заявителю.

Фиксация процедуры осуществляется путем регистрации уведомления о возврате документов с указанием даты и регистрационного номера.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости) для формирования полного пакета документов и определения соответствия случаям, указанным в частях 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Основанием для начала административной процедуры отсутствие оснований для возврата заявления и не представление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных подпунктами 2.7.2 настоящего административного регламента.

Получение в рамках СМЭВ документов в электронном виде, указанных в п. 2.7.2 настоящего административного регламента, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в СМЭВ.

3.1.3.1. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 рабочих дней.

Специалист, ответственный за подготовку межведомственных запросов, осуществляет подготовку межведомственных запросов на получение документов и сведений, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента и направляет в соответствующие органы и организации запросы.

Максимальный срок выполнения — 1 рабочий день.

Максимальный срок направления межведомственных запросов 5 рабочих дней.

3.1.3.2. Специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку запросов, и в случае возможности получения документов посредством электронного взаимодействия, направление запросов, в компетентные органы местного самоуправления, государственные и федеральные органы для получения документов необходимых для формирования полного пакета документов и сведений для установления возможности передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование без проведения аукциона и конкурса.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: процедура осуществляется для выявления отсутствия оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента.

3.1.3.4. Специалист уполномоченного органа, отвечающим за предоставление муниципальной услуги, устанавливаются основания для передачи муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование:

наличие имущества в реестре муниципального имущества, учет его в муниципальной казне; отсутствие у заявителя процедуры банкротства или приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; наличие заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или в статусе самозанятого в случае, если он претендует на аренду или безвозмездное пользование имуществом, включенным в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

наличия международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих особый порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу, предписывающих передачу имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения конкурса или аукциона;

проверяется, что заявителем является: государственный орган, орган местного самоуправления, а также государственный внебюджетный фонд, Центральный банк Российской Федерации; государственное или муниципальное учреждение; некоммерческая организация, созданная в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическая партия, общественное движение, общественный фонд, общественное учреждение, орган общественной самодеятельности, профессиональный союз, их объединение (ассоциация), первичная профсоюзная организация), объединение работодателей, товарищество собственников жилья; социально ориентированная некоммерческая организация при условии осуществления ею деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; адвокатская, нотариальная, торгово-промышленная палата; медицинская организация, организация, осуществляющая образовательную деятельность; лицо, обладающее правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицо, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; лицо, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта, либо лицо, с которым государственным или муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора; правопреемником приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

проверяется, что имущество будет использоваться для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

проверяется, что имущество передается в виде муниципальной преференции в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; проверяется, что срок передачи в аренду или безвозмездное пользование не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

проверяется, что передача муниципального имущества осуществляется взамен недвижимого имущества, права в отношении которого, прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условья, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

определяется, что передаваемое имущество является частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, и общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат муниципальному образованию;

3.1.3.5. Результатом административной процедуры является получение от компетентных организаций сведений, необходимых для определения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, возможности или невозможности передачи имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.3.6. Способы фиксации:

Уполномоченным органом осуществляется регистрация письменных запросов, направленных в компетентные органы с проставлением на них исходящего номера и даты регистрации и входящих документов ответов на запросы.

3.1.4. Принятие решения о сдаче имущества в аренду, передаче в безвозмездное пользование или отказе в принятии такого решения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.1.4.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры 4 дня.

3.1.4.2. Специалист уполномоченного органа, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, по итогам рассмотрения представленных и собранных документов в течение 1 дня готовит проект распорядительного акта о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, или уведомление об отказе в предоставлении имущества в аренду или безвозмездное пользование и передает его со всеми документами на рассмотрение уполномоченному должностному лицу.

3.1.4.3. Проект распорядительного акта содержит сведения о:

- лице, претендующем на принятие муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование;
- имуществе, передаваемом в аренду или безвозмездное пользование;
- сроке аренды или безвозмездного пользования;
- величине арендной платы или порядке ее определения;
- цели использования муниципального имущества.

3.1.4.4. Проект уведомления об отказе в предоставлении имущества в аренду или безвозмездное пользование содержит:

- ссылку на реквизиты заявления;
- основания отказа в предоставлении имущества в аренду или безвозмездное пользование.

Проект распорядительного акта, уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование рассматривается и подписывается уполномоченным должностным лицом в течение 3 дней.

3.1.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, или отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.4.6. Критерии принятия решений:

Проект распорядительного акта подписывается должностными лицами, указанными в листе согласования в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента, подписывается уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.4.7. Способ фиксации:

Подписанный проект распорядительного акта регистрируется с присвоением даты и номера. Подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование регистрируется с присвоением даты и номера.

Зарегистрированный документ передается для отправки по почте в случае уведомления заявителя в адрес, или передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с целью подготовки договора аренды, безвозмездного пользования.

3.1.5. Направление заявителю договора аренды или безвозмездного пользования.

Основанием для проведения административной процедуры является подписанный уполномоченным должностным лицом распорядительный акт.

Максимальный срок выполнения действий 4 дня.

3.1.5.1. Специалист уполномоченного органа, отвечающий за предоставление муниципальной

услуги, в течение трех дней с даты подписания распорядительного акта о сдаче муниципального имущества в аренду или предоставлении его в безвозмездное пользование готовит проект договора аренды или безвозмездного пользования и направляет его на подписание уполномоченному должностному лицу. Проект договора содержит сведения о:

- лице, претендующем на принятие муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование;
- имуществе, передаваемом в аренду или безвозмездное пользование, его характеристиках;
- сроке аренды или безвозмездного пользования;
- величине арендной платы;
- цели использования муниципального имущества.

3.1.5.2. После подписания уполномоченным должностным лицом договора аренды или безвозмездного пользования муниципальным имуществом, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 1 дня готовит сопроводительное письмо в адрес заявителя с предложением заключить прилагаемый договор аренды или безвозмездного пользования (оферты) и уведомления о необходимости подписать и вернуть договор в течение 10 дней с момента получения оферты.

3.1.5.3. Подписанное уполномоченным должностным лицом сопроводительное письмо - оферта отправляется специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции по почте или передается заявителю нарочно.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является передача заявителю договора аренды или безвозмездного пользования.

3.1.5.5. Критерии принятия решений: составление, подписание и направление заявителю проекта договора является обязательным в случае подписания распорядительного акта о передаче муниципального имущества в аренду безвозмездное пользование.

3.1.5.6. Способ фиксации результатов: регистрация сопроводительного письма с присвоением номера и даты регистрации.

3.1.5.7. Заявитель может отказаться от подписания проекта договора без объяснения причин, в течение 10 дней уведомив об этом уполномоченный орган.

3.1.5.8. Заявитель утрачивает право аренды или безвозмездного пользования муниципальным имуществом в случае, если договор не подписан им в течение 10 дней и не представлен в уполномоченный орган. В случае, если для предоставления подписанного договора заявителю требуется длительное время (почтовое отправление), то заявитель уведомляет о подписании договора посредством направления скан-копии подписанного договора в адрес электронной почты уполномоченного органа.

3.1.6. Уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.6.1. Основанием для проведения административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.6.2. Максимальный срок выполнения – 2 дня с момента подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.6.3. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.6.4. Критерием для принятия решения является обязательность поведения до заявителя результатов рассмотрения поданного заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.5. Способ фиксации результатов: регистрация письменного уведомления, включающая в себя проставление даты и исходящего номера, получение уведомления о вручении почтового отправления.

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 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 (опечатки) 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 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 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 прове-

дение 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 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, 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 (бездействие) 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 Полысаевского 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 Полысаевского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) первого заместителя главы Полысаевского городского округа 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, муниципальному служащему, руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Полысаевского 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 принимаются меры по устранению неудобств 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 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, 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:

- 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 невостребованные 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.

Невостребованные 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 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 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  
«Предоставление муниципальной  
имущества в аренду, безвозмездное  
пользование без проведения торгов»

Руководителю уполномоченного органа: \_\_\_\_\_

Заявление на предоставление муниципального имущества  
в аренду или безвозмездное пользование

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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) \_\_\_\_\_

«Заявитель», в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(устава, положения, свидетельства, паспорта)

прошу сдать в аренду/ предоставить в безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) на срок \_\_\_\_\_ муниципальное имущество:

(наименование имущества, его характеристики, местонахождение.)

Цель использования: \_\_\_\_\_

Обоснование правомочности предоставления имущества в аренду/ безвозмездное пользование без проведения конкурса или аукциона:

Реквизиты Заявителя:  
ИНН: \_\_\_\_\_  
ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

С целью получения муниципальной услуги Заявитель дает свое согласие на обработку персональных данных.

В случае подачи заявления на предоставление имущества в безвозмездное пользование:

(обоснование причин по которым имущество не должно предоставляться заявителю в аренду)

## ПРИЛОЖЕНИЯ:

1) 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 подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

4) 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 является крупной сделкой;

\* В случае предоставления муниципального имущества в соответствии с главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 №841 «Об утверждении процедуры административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции» дополнительно предоставляются:

1. перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение 2-х лет, предшествующих дню подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 2 года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2. наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение 2-х лет, предшествующих дню подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 2 года, с указанием кодов видов продукции;

3. бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дню подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

4. перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу;

5. нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

(полное наименование уполномоченного органа)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина полностью)

(адрес проживания гражданина)

(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.

(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование 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 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 предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

(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 16.12.2021 № 1746

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»**

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 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 «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе».

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 16.12.2021 № 1746

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе» (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества 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 «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе».

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать 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;

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 Полысаевского городского округа <http://www.polysaev.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 «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе».

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.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кемеровской области - Кузбассу;

Управлением архитектуры и градостроительства Полысаевского городского округа;

Отделом культуры Полысаевского городского округа;

Комитетом по охране объектов культурного наследия Кузбасса.

Заявитель вправе подать заявление на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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 может быть:

- уведомление заявителя об объявлении торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе;

- отказ в предоставлении услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Основаниями для отказа в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе являются:

у уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, отсутствуют полномочия по распоряжению недвижимым имуществом, земельным участком, к которому присоединяется рекламная конструкция;

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

несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования, генеральному плану или утвержденной схеме размещения рекламных конструкций;

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов района;

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

наличие на указанном в заявлении рекламном месте рекламной конструкции, установленной в соответствии с законодательством;

отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о земельном участке, на котором планируется установить рекламную конструкцию;

непредставление документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставление не в полном объеме, предоставление документов, содержащих заведомо ложные сведения, документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства и 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.

Уполномоченный орган в течение 30 дней после получения заявления осуществляет действия, необходимые для организации аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе и направляет заявителю уведомление об объявлении аукциона.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган 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 Полысаевского городского округа, в федеральном реестре, на РПГУ, ЕПГУ.

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. 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.

В целях получения муниципальной услуги, заявитель или иное лицо в случае, предусмотренном пунктом 1.2. настоящего административного регламента, обращаются с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в уполномоченный орган.

К заявлению должны быть приложены:

- эскизный проект или фотомонтаж размещения рекламной конструкции с привязкой на местности к другим стоящим объектам (знакам дорожного движения, светофорам, пешеходным переходам, другим рекламным конструкциям и т.д.) на расстоянии не более 100 м от рекламной конструкции - для отдельно стоящих рекламных конструкций, а также размещённых над проезжей частью, обочинами дорог и на разделительных полосах;

- схема подключения к электросети, согласованная с уполномоченной электроснабжающей организацией, если в конструкции предусмотрено энергопотребление.

Заявление о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе также может быть направлено в уполномоченный орган почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), или подано заявителем через МФЦ. Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью РПГУ, ЕПГУ (в зависимости от выбора заявителя).

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

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий 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 приказа 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.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

- выписку(и) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание(я), строение(я), сооружение(я), или земельный участок, к которым планируется присоединение рекламной конструкции;

- информационное письмо из комитета по охране объектов культурного наследия Кузбасса;

- информационное письмо из отдела культуры Полысаевского городского округа по вопросам охраны объектов культурного наследия местного значения.

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

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия 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.

2.7. 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, муниципальной службы, работника МФЦ 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

не установление личности гражданина;

предоставление недействительных документов или отсутствие документов;

не подтверждение полномочий представителя; доверенного лица.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования, генеральному плану или утвержденной схеме размещения рекламных конструкций;

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов района;

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

наличие на указанном в заявлении рекламном месте рекламной конструкции, установленной в соответствии с законодательством;

отсутствие в Государственном кадастре недвижимости сведений о земельном участке, на котором планируется установить рекламную конструкцию;

непредставление документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставление не в полном объеме, предоставление документов, содержащих заведомо ложные сведения, документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

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 услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. 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.

2.13. 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, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

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, ЕПГУ. 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 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 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 гражданина 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.

2.15.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются 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 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 помещении 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.

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

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

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 п.2.6 настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме через РПГУ, ЕПГУ (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 РПГУ, ЕПГУ.

Обращение за услугой через РПГУ, ЕПГУ 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 РПГУ (при наличии технической возможности) заявителю обеспечиваются:

- 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 обеспечиваются:

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 РПГУ, ЕПГУ, 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 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.

2.17.5. Результат муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается в форме электронного документа посредством РПГУ, ЕПГУ (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 РПГУ, ЕПГУ.

В целях получения результата предоставления услуги на бумажном носителе (если заявителем указано в запросе, направленном в уполномоченный орган, через РПГУ, ЕПГУ, о получении результата услуги на бумажном носителе) заявителю на РПГУ, ЕПГУ (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 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:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления;

4) подготовка и объявление торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

5) направление заявителю уведомления об объявлении торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган, МФЦ по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания), с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через РПГУ, ЕПГУ (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 и приложенных к нему документам.

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 надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

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

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги 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 на предоставление муниципальной услуги 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 муниципальной услуги.

3.1.1.3. 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;

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

проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имени, 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 на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов.

Информация о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В день регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений 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 муниципальной услуги.

3.1.1.4. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов в форме электронных документов.

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

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

направляет поступивший пакет документов в электронном виде руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает поступившие документы руководителю структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов.

Информация о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений 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).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Начальник отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением на предоставление муниципальной услуги и приложениями к нему документами (при наличии) и поручает уполномоченному специалисту произвести проверку представленных документов.

В случае, если уполномоченным специалистом будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Уполномоченный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры является получение начальником отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

После получения необходимых документов начальником отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, поручает уполномоченному специалисту осуществить подготовку заявки на заключение договора на предоставление услуг независимого оценщика и получение отчета о рыночной стоимости права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, размещение извещения об аукционе в СМИ и на интернет-ресурсах в установленном законодательством порядке либо подготовку проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (форма решения приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту).

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности) и при этом в заявлении указано получение уведомления об объявлении аукциона в электронном виде, уполномоченный специалист подготавливает соответствующее уведомление в электронном виде.

Подготовленный проект уведомления об объявлении торгов по продаже права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо проект мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается (направляется) начальником отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителю уполномоченного органа для визирования либо о принятии решения о его направлении на доработку.

Срок выполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

Результат административной процедуры: передача (направление) завизированного, в том

числе в электронном виде, руководителем уполномоченного органа проекта постановления администрации Польсаевского городского округа о проведении торгов по продаже права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, для осуществления следующей административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

3.1.4. Направление заявителю уведомления об объявлении торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача начальником отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, уведомления об объявлении аукциона либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченному специалисту для присвоения соответствующему документу идентификационного номера и регистрации такого номера в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Уведомление об объявлении аукциона или мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным идентификационным номером передается (направляется) начальником отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

О готовности уведомления об объявлении аукциона либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется посредством телефонной связи. В случае поступления заявления и документов посредством РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), формирует и направляет заявителю электронное уведомление через РПГУ, ЕПГУ о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде, в том числе при направлении запроса на предоставление услуги через РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
  - 3) оригиналы документов (при наличии), указанные в п.2.6.2 административного регламента, при направлении запроса и документов на предоставление услуги через РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:
- 1) устанавливает личность заявителя;
  - 2) проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;
  - 3) находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;
  - 4) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе);
  - 5) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
  - 6) выдает 1 экземпляр уведомления об объявлении аукциона либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю;
  - 7) регистрирует факт выдачи документов заявителю в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнале учета исходящих документов, где указывается число, месяц, год выдачи, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, получившего результат муниципальной услуги, номер доверенности (при необходимости), контактный телефон, подпись;
  - 8) отказывает в выдаче результата муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

- оригиналы документов не совпадают с электронными образами документов при направлении запроса и документов на предоставление услуги через РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности) и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, сканирует уведомление об объявлении торгов либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю через РПГУ, ЕПГУ либо направляет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личный кабинет заявителя на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности). Оригинал решения заявитель вправе забрать в уполномоченном органе.

Срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Результат административной процедуры: выдача заявителю одного экземпляра уведомления об объявлении аукциона либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в бумажном виде или в форме электронного документа.

При направлении заявителю результата муниципальной услуги почтовым отправлением делается соответствующая отметка в журнале регистрации.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнале учета исходящих документов.

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), заявителю 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 РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи такого заявления через РПГУ, ЕПГУ 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 РПГУ, ЕПГУ.

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 5 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 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 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) 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 правомочие 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, МФЦ, 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 (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, подается 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, телефона 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 работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», а также 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 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 представленное 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 неостребованные 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.

Неостребованные 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 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 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.

Количество сторон рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Приложение:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- лично в уполномоченном органе;
- лично в МФЦ;
- почтовое отправление по указанному адресу;
- отправление посредством электронной почты.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною подтверждается, что представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством; сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными актами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по согласию сторон.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

\_\_\_\_\_ (полное наименование уполномоченного органа)  
 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 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:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) (для юридического лица)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

\_\_\_\_\_ (полное наименование уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

**Решение**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

1	номер и дата вынесения решения	
2	фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица, полное наименование юридического лица	
3	адрес заявителя	
4	дата подачи заявления и номер регистрации	
5	причина отказа в предоставлении муниципальной услуги	
6	порядок обжалования решения об отказе	
7	форма направления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю (в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; почтовым отправление; на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью)	
8	отметка о получении заявителем решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего решения об отказе	

Должность, подпись, расшифровка подписи руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Фамилия, имя, отчество, номер телефона специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

\_\_\_\_\_ (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: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

\_\_\_\_\_ (полное наименование уполномоченного органа)

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 заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Вид и размер рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Наличие и вид подсветки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)  
Ф.И.О., физического лица или его представителя)  
«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании  
или ином недвижимом имуществе»

(полное наименование уполномоченного органа)  
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 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 16.12.2021 № 1747

**О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.11.2021 № 1582 «Об организации планирования и проведения эвакуационных мероприятий в Полысаевском городском округе в военное время»**

В связи с изменением кадрового состава администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 22.11.2021 № 1582 «Об организации планирования и проведения эвакуационных мероприятий в Полысаевском городском округе в военное время»:

1.1. Строку 9 приложения 4 «Перечень приемных эвакуационных пунктов (ПЭП) на территории Полысаевского городского округа» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Приемные эвакуационные пункты (ПЭП)	Адрес	ФИО руководителя объекта	Телефон
9.	Муниципальное бюджетное Физкультурно-спортивное учреждение «Спортивная школа № 2»	652561 Кемеровская Область-Кузбасс, г. Полысаево, ул. Токарева, 8	Змазнева Дарья Вадимовна	2-64-44

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 16.12.2021 № 1749

**О внесении изменений в постановление администрации Полысаевского городского округа от 26.05.2014 № 836 «О создании межведомственного координационного совета по защите прав потребителей»**

В связи с кадровыми изменениями и должностными перестановками, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Полысаевского городского округа от 26.05.2014 № 836 «О создании межведомственного координационного совета по защите прав потребителей» следующего содержания:

1.1. Исключить из состава межведомственного координационного совета по защите прав потребителей – Чекмарева Дмитрия Анатольевича.

1.2. Включить в состав межведомственного координационного совета по защите прав потребителей: Башкова Валерия Николаевича – начальника Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Ленинск - Кузнецкий» (по согласованию).

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

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

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

Глава Полысаевского городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 28.12.2021 № 1835

**О внесении изменений 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»**

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 постановляет:

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 24 406,50 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2021 – 9 847,7 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		
		Всего	9 847,70	7 279,40	7 279,40	24 406,50	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
	Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Полысаевского городского округа»	бюджет Полысаевского городского округа	9 847,70	7 279,40	7 279,40	24 406,50	
1.	Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения Полысаевского городского округа»	Всего	6 611,40	4 742,00	4 742,00	16 095,40	
		бюджет Полысаевского городского округа	6 611,40	4 742,00	4 742,00	16 095,40	
1.1.	Совершенствование гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышение устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	Всего	935,40	450,00	450,00	1 835,40	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	935,40	450,00	450,00	1 835,40	
1.2.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения	Всего	5 676,00	4 292,00	4 292,00	14 260,00	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	5 676,00	4 292,00	4 292,00	14 260,00	
2.	Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления совершенствования гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций»	Всего	3 236,30	2 537,40	2 537,40	8 311,10	
		бюджет Полысаевского городского округа	3 236,30	2 537,40	2 537,40	8 311,10	
2.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	Всего	3 236,30	2 537,40	2 537,40	8 311,10	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Полысаевского городского округа
		бюджет Полысаевского городского округа	3 236,30	2 537,40	2 537,40	8 311,10	

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. Капичникову.

Глава Полысаевского городского округа

**В.П. ЗЫКОВ.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 28.12.2021 № 1836

**Об утверждении Порядка использования населением объектов спорта, находящихся в собственности Полысаевского городского округа, в том числе спортивной инфраструктуры образовательных организаций**

В целях реализации Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пункта 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета по развитию физической культуры и спорта № Пр-2397 от 22.11.2019, приказа Министерства физической культуры и спорта Кемеровской области - Кузбасса от 09.03.2021 г № 326, администрация Полысаевского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования населением объектов спорта, находящихся в собственности Полысаевского городского округа, в том числе спортивной инфраструктуры образовательных организаций, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (Л.А. Шерстобитовой), Управлению образования Полысаевского городского округа (И.С. Гутник):

2.1. Руководствоваться настоящим порядком при предоставлении объектов спорта.

2.2. Обеспечить размещение на официальных сайтах подведомственных учреждений, в ведении которых находятся объекты спорта, информацию об объектах спортивной инфраструктуры, их месте нахождения, контактных данных.

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 с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».

5. 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 28.12.2021 № 1836

**Порядок**

использования населением объектов спорта, находящихся в собственности Полысаевского городского округа, в том числе спортивной инфраструктуры образовательных организаций

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению объектов недвижимого имущества или комплексов недвижимого имущества, специально предназначенных для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий,

в том числе спортивных сооружений (далее – объекты спорта), находящихся в собственности Полысаевского городского округа, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической культуры, физической реабилитации и проведения физкультурно – оздоровительного и спортивного досуга, определяет правила и условия использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в собственности Полысаевского городского округа, в том числе спортивной инфраструктуры образовательных организаций.

2. Целями и основными задачами реализации настоящего Порядка являются:  
привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств; повышение роли физической культуры в оздоровлении, предупреждение заболеваемости и сохранение здоровья;

повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов; организация и проведение спортивных мероприятий; профилактика вредных привычек и правонарушений; осуществление мероприятий по популяризации и развитию физической культуры и спорта; создание условий для самостоятельных и организованных занятий граждан физической культурой и спортом.

3. Объекты спорта должны соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

4. Согласно настоящему Порядку к объектам спорта, находящимся в собственности Полысаевского городского округа и спортивной инфраструктуры образовательных организаций, которые население Полысаевского городского округа имеет право использовать для занятий физической культурой и спортом, проведения физкультурных и спортивных мероприятий (далее – объекты спортивной инфраструктуры), относятся:

1) спортивные залы, плавательные бассейны учреждений, подведомственных управлению молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (далее – объекты спорта);  
2) спортивные площадки, лыжные трассы и стадионы учреждений, подведомственных управлению молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (далее – плоскостные спортивные сооружения);

3) спортивные залы и спортивные площадки образовательных организаций (за исключением спортивных залов и спортивных площадок дошкольных образовательных организаций, муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа-интернат № 23»), подведомственных управлению образования Полысаевского городского округа (далее – спортивные сооружения образовательных организаций).

5. Предоставление объектов спорта осуществляется при соблюдении требований к их анти-террористической защищенности.

6. Физкультурно – оздоровительные и спортивные услуги, оказываемые на объектах спорта, должны соответствовать государственному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно – оздоровительные и спортивные. Общие требования». Не допускаются оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.

7. Муниципальные учреждения, подведомственные управлению образования Полысаевского городского округа, управлению молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (далее – муниципальные учреждения), в течение 15 дней с момента издания настоящего постановления размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об объектах спортивной инфраструктуры, их месте нахождения, контактных данных.

8. Информирование о режиме работы объектов спортивной инфраструктуры, о порядке и оформлении договорных отношений осуществляется в соответствии с графиком работы соответствующих муниципальных учреждений следующими способами:

1) посредством телефонной связи или письменного обращения граждан или организаций;  
2) размещения информации на стендах муниципального учреждения, в оперативном управлении которого находятся объекты спортивной инфраструктуры;

3) размещения информации на официальном сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в оперативном управлении которого находятся объекты спортивной инфраструктуры.

9. Для информирования граждан о режиме работы, правилах посещения и порядке предоставления объектов спортивной инфраструктуры, муниципальных учреждений, в оперативном управлении которых находятся объекты спортивной инфраструктуры, муниципальные учреждения обязаны размещать на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расписание работы, правила посещения и порядок предоставления объектов спортивной инфраструктуры.

10. Учреждения, в чьем оперативном управлении находятся объекты спорта, предоставляют юридическим лицам и населению бесплатно доступную и достоверную информацию об условиях и порядке использования физкультурно – оздоровительных и спортивных сооружений, размере арендной платы за пользование ими, правилах поведения при использовании, а также об анти-террористической защищенности объектов спорта.

С целью использования объектов спорта физические или юридические лица обращаются в выбранное ими муниципальное учреждение.

Муниципальное учреждение самостоятельно заключает договор об оказании услуг по предоставлению в пользование объектов спорта с обратившимися с соответствующим запросом лицами (учреждениями спорта, общественными организациями, спортивными клубами и т.д.) либо информирует обратившееся лицо о правилах предоставления доступа на объект спорта для самостоятельного занятия физической культурой и спортом.

11. Контроль за исполнением договора об оказании услуг по предоставлению в пользование объектов спорта осуществляется муниципальным учреждением самостоятельно.

12. Муниципальное учреждение при использовании населением объектов спорта, в том числе путем предоставления доступа населению на объект спорта для самостоятельного занятия физической культурой и спортом, обеспечивает контроль соблюдения, установленных действующим законодательством, требований безопасности, санитарных правил и норм гражданам.

Заместитель главы Полысаевского городского округа,  
руководитель аппарата администрации

**Н.Ю. КУДРЯВЦЕВА.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ  
от 09.12.2021 № 71**

**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»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 2 Закона Кемеровской области от 25.04.2008 № 31-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований и лиц, замещающих муниципальные должности», 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», изложив пункт 3 Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности Полысаевского городского округа в следующей редакции:

1.1. «3. Ежемесячное денежное вознаграждение (оклад) лицам, замещающим муниципальные должности Полысаевского городского округа, устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения (оклада)
Глава Полысаевского городского округа	48805
Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	48805
Председатель контрольно - счетного комитета Полысаевского городского округа	29882

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения возникшие с 01 декабря 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 09.12.2021 № 72**

**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 статьи 5 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Постановления Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 01.12.2021 № 104-пг «О повышении размеров месячных окладов и денежного содержания лиц, замещающих государственные должности Кемеровской области - Кузбасса, размеров должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, а также должностных окладов работников органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, не являющихся государственными гражданскими служащими», 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. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих и лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Полысаевского городского округа утвержденные пунктом 2 указанного выше решения в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения возникшие с 01 декабря 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.**

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Совета  
09.12.2021 № 72

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов муниципальных служащих и лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Полысаевского городского округа

Наименование должностей	Размер должностных окладов (рублей)
Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность администрации Полысаевского городского округа	
Высшая должность	
Первый заместитель главы городского округа	18790
Заместитель главы городского округа	17464
Заместитель главы городского округа, руководитель аппарата	17464
Ведущая должность	
Пресс – секретарь главы городского округа	13265
Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления Полысаевского городского округа	
Высшая должность	
Начальник управления	16582
Главная должность	
Заместитель начальника управления	15199
Ведущая должность	
Начальник отдела	14095
Заместитель начальника отдела	12436
Старшая должность	
Главный специалист	9122
Ведущий специалист	6634
Должности муниципальной службы в финансовом управлении Полысаевского городского округа	
Начальник финансового управления	18128
Заместитель начальника финансового управления - начальник отдела	16491
Начальник отдела	15081
Заместитель начальника отдела	13928
Консультант - советник	13928
Главный специалист	11857

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов лиц, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Полысаевского городского округа

Наименование должностей	Размер должностных окладов (рублей)
Водитель	5262
Делопроизводитель	7419

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ  
от 15.12.2021 № 74**

**О бюджете Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

Заслушав и обсудив информацию начальника финансового управления Полысаевского городского округа (Орищина Н.Н.) о проекте бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год: общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1834976,7 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1846437,3 тыс. рублей;

дефицит бюджета Полысаевского городского округа в сумме 11460,6 тыс. рублей, или 5 процентов от объема доходов бюджета городского округа на 2022 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год и на 2024 год:

общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 1086763,6 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 1054793,8 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 1098383,7 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 1066485,2 тыс. рублей;

дефицит бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 11620,1 тыс. рублей, или 4,9 процентов от объема доходов бюджета городского округа на 2023 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, на

2024 год в сумме 11691,4 тыс. рублей, или 4,8 процентов от объема доходов бюджета городского округа на 2024 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

3. Утвердить нормативы отчислений в бюджет Полысаевского городского округа от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей по итогам деятельности соответственно за 2021, 2022, 2023 годы в размере:

25 процентов для муниципальных предприятий, муниципальных унитарных предприятий Полысаевского городского округа.

Установить срок уплаты отчислений от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджет Полысаевского городского округа:

до 1 июля 2022 года – по итогам деятельности за 2021 год,

до 1 июля 2023 года – по итогам деятельности за 2022 год,

до 1 июля 2024 года – по итогам деятельности за 2023 год.

4. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов классификации расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 3 к настоящему решению.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 4 к настоящему решению.

8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2022 год в сумме 23047,3 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 23047,3 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 23047,3 тыс. рублей.

9. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на 2022 год в сумме 9509,3 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 9900,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 10092,4 тыс. рублей.

10. Утвердить размер резервного фонда Администрации Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 500 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 500 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 500 тыс. рублей.

11. Утвердить объем межбюджетных трансфертов получаемых из областного бюджета на 2022 год в сумме 1498717,4 тыс. рублей, в том числе дотации 146440,0 тыс. рублей, субсидии 779951,3 тыс. рублей, субвенции 553233,6 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19092,5 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 738215,9 тыс. рублей, в том числе дотации 52921 тыс. рублей, субсидии 115467,4 тыс. рублей, субвенции 550735 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19092,5 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 695249,4 тыс. рублей, в том числе дотации 41968 тыс. рублей, субсидии 81024,1 тыс. рублей, субвенции 553165,4 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19091,9 тыс. рублей.

12. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Полысаевского городского округа по статьям и видам источников финансирования дефицита бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.

13. Установить предельный объем муниципального долга Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 114605 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 118572 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 121785 тыс. рублей.

14. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2023 года в сумме 31460,6 тыс. рублей, на 1 января 2024 года в сумме 38080,7 тыс. рублей, на 1 января 2025 года в сумме 44772,1 тыс. рублей.

15. Утвердить программу внутренних муниципальных заимствований бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

18. Утвердить объем расходов на обслуживание внутреннего долга Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 100 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 100 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 100 тыс. рублей.

19. Утвердить общий объем условно утвержденных расходов бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 10328 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 20661 тыс. рублей.

20. Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями города, предоставляются:

на обеспечение деятельности общественных организаций по работе с населением города;

на поддержку социально – ориентированных некоммерческих организаций на территории Полысаевского городского округа.

Утвердить объем бюджетных ассигнований для предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями города:

на обеспечение деятельности общественных организаций по работе с населением города на 2022 год в сумме 522,7 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 522,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 522,7 тыс. рублей;

на поддержку социально – ориентированных некоммерческих организаций на территории Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 60 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 60 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 60 тыс. рублей.

21. С целью недопущения роста муниципального внутреннего долга Полысаевского городского округа объявить мораторий на предоставление муниципальных гарантий до 1 января 2023 года.

22. В 2022 году не допускается увеличение численности муниципальных служащих Полысаевского городского округа, работников муниципальных учреждений Полысаевского городского округа, за исключением решений, связанных с исполнением переданных государственных полномочий.

23. С целью сокращения дефицита бюджета Полысаевского городского округа объявить мораторий на установление льгот по уплате налогов и сборов в бюджет городского округа в 2022, 2023, 2024 годах, за исключением льгот, установленных решениями Полысаевского городского Совета народных депутатов, принятыми и официально опубликованными до 1 января 2022 года.

24. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево», но не ранее 1 января 2022 года.

25. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в Электронном бюллетене Полысаевского городского округа.

26. 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 15.12.2021 № 74

Прогнозируемые доходы бюджета Полысаевского городского округа  
на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

тыс. руб.

Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Код дохода по бюджетной классификации	2022 год	2023 год	2024 год
		3	4	5
<b>Доходы бюджета - ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>1 834 976,70</b>	<b>1 086 763,6</b>	<b>1 054 793,8</b>
в том числе:				
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1000000000 0000 000</b>	<b>336 259,30</b>	<b>348 547,7</b>	<b>359 544,40</b>
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>1010000000 0000 000</b>	<b>159 608,0</b>	<b>166 066,0</b>	<b>172 822,0</b>
Налог на доходы физических лиц	1010200001 0000 110	159 608,0	166 066,0	172 822,0
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	157 028,0	163 486,0	170 242,0
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	300,0	300,0	300,0

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1010203001 0000 110	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	1010208001 0000 110	780,0	780,0	780,0
<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>1030000000 0000 000</b>	<b>8 398,3</b>	<b>8 743,7</b>	<b>8 889,4</b>
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1030200001 0000 110	8 398,30	8 743,71	8 889,40
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	3 797,13	3 911,92	3 913,89
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	21,02	21,91	22,61
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	1030225001 0000 110	5 056,29	5 294,63	5 455,18
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1030226001 0000 110	-476,14	-484,75	-502,28
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>1050000000 0000 000</b>	<b>23 161,0</b>	<b>24 019,0</b>	<b>24 804,0</b>
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1050100000 0000 110	18 849,0	19 603,0	20 388,0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1050101101 0000 110	16 849,0	17 103,0	17 888,0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1050102001 0000 110	2 000,0	2 500,0	2 500,0
Единый сельскохозяйственный налог	1050301001 0000 110	256,0	256,0	256,0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	1050401002 0000 110	4 056,0	4 160,0	4 160,0
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>1060000000 0000 000</b>	<b>41 528,0</b>	<b>44 027,0</b>	<b>46 512,0</b>
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
<b>Транспортный налог</b>	<b>1060400002 0000 110</b>	<b>1 004,0</b>	<b>1 050,0</b>	<b>1 096,0</b>
Транспортный налог с организаций	1060401102 0000 110	110,0	115,0	120,0
Транспортный налог с физических лиц	1060401202 0000 110	894,0	935,0	976,0
<b>Земельный налог</b>	<b>1060600000 0000 110</b>	<b>37 339,0</b>	<b>39 592,0</b>	<b>41 824,0</b>
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1060603204 0000 110	33 339,0	35 592,0	37 824,0
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
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>1080000000 0000 000</b>	<b>2 349,0</b>	<b>2 349,0</b>	<b>2 349,0</b>
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1080301001 0000 110	2 300,0	2 300,0	2 300,0
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	1080715001 0000 110	10,0	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
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>1110000000 0000 000</b>	<b>89 210,0</b>	<b>90 860,0</b>	<b>91 210,0</b>
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	87 000,0	88 650,0	89 000,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	1110507404 0000 120	500,0	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	310,0	310,0	310,0
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	1 400,0	1 400,0	1 400,0
<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	<b>1120000000 0000 000</b>	<b>11 300,0</b>	<b>11 750,0</b>	<b>12 220,0</b>
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1120100001 0000 120	11 300,0	11 750,0	12 220,0
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1120101001 0000 120	2 800,0	2 800,0	2 800,0
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	1120103001 0000 120	5 000,0	5 000,0	5 400,0



Плата за размещение отходов производства и потребления	1120104101 0000 120	3 300,0	3 300,0	3 300,0
Плата за размещение отходов производства	1120104201 0000 120	200,0	650,0	720,0
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	1130000000 0000 000	<b>205,0</b>	<b>205,0</b>	<b>205,0</b>
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	1130199404 0000 130	100,0	100,0	100,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	1130299404 0000 130	105,0	105,0	105,0
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	1140000000 0000 000	<b>400,0</b>	<b>400,0</b>	<b>400,0</b>
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	0,0	0,0	0,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	1140601204 0000 430	400,0	400,0	400,0
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	1160000000 0000 000	<b>100,0</b>	<b>128,0</b>	<b>133,0</b>
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	1163703004 0000 140	68,0	68,0	68,0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	1165102002 0000 140	32,0	60,0	65,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	1169004004 0000 140	0,0	0,0	0,0
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>2000000000 0000 000</b>	<b>1 498 717,40</b>	<b>738 215,90</b>	<b>695 249,40</b>
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>2020000000 0000 000</b>	<b>1 498 717,40</b>	<b>738 215,90</b>	<b>695 249,40</b>
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2021000000 0000 150	146 440,00	52 921,00	41 968,00
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	2021500104 0000 150	146 440,00	52 921,00	41 968,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2022000000 0000 150	<b>779 951,3</b>	<b>115 467,4</b>	<b>81 024,1</b>
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	280 000,0	0,0	10 000,0
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	47 631,0	78 428,20	32 038,80
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	1 473,1	2 425,6	3 448,5

Субсидии бюджетам городских округов на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	20225163 04 0000 150	2 076,7	2 076,7	2 078,7
Субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	2022530404 0000 150	19 986,9	19 449,9	20 038,1
Субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	2022549104 0000 150	568,1	615,1	0,0
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	2022555504 0000 150	11 790,00	7 939,90	8 893,00
Прочие субсидии бюджетам городских округов	2022999904 0000 150	416 425,5	4 532,0	4 527,0
<b>Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2023000000 0000 150</b>	<b>553 233,6</b>	<b>550 735,0</b>	<b>553 165,4</b>
Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	2023001304 0000 150	60,0	60,0	60,0
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2023002404 0000 150	526 900,7	526 900,7	526 900,7
Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2023002704 0000 150	18 753,5	18 753,5	18 753,5
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	131,0	131,0
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	4 888,1	4 888,1	4 888,1
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	40,1	1,7	1,5
Субвенции 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"	2023513404 0000 150	1 650,0	0,0	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"	2023513504 0000 150	810,2	0,0	2 430,6
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>2024000000 0000 150</b>	<b>19 092,5</b>	<b>19 092,5</b>	<b>19 091,9</b>
<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>2070000000 0000 000</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	2070405004 0000 150	0,0	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению Совета  
от 15.12.2021 № 74

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Польсаевского городского округа по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов классификации расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс. руб.)

Наименование	муниципальная программа	подпрограмма	основное мероприятие	мероприятие	вид расходов	2022 год	2023 год	2024 год
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Дорожная деятельность, благоустройство и жизнеобеспечение»</b>	<b>01</b>					<b>251623,1</b>	<b>230907,9</b>	<b>229053,9</b>
Подпрограмма «Содержание объектов улично-дорожной сети»	01	1				21177,0	16171,8	14317,8
Обслуживание и содержание дорог общего пользования местного значения	01	1	00	10140		21177,0	16171,8	14317,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	1	00	10140	200	21077,0	16171,8	14317,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	1	00	10140	240	21077,0	16171,8	14317,8
Иные бюджетные ассигнования	01	1	00	10140	800	100,0	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	01	1	00	10140	830	100,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Благоустройство»	01	2				25240,5	21429,0	21429,0
Уличное освещение	01	2	00	10150		8100,0	3000,0	3000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10150	200	8100,0	3000,0	3000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10150	240	8100,0	3000,0	3000,0
Озеленение	01	2	00	10160		1500,0	1500,0	1500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10160	200	1500,0	1500,0	1500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10160	240	1500,0	1500,0	1500,0
Прочее благоустройство	01	2	00	10180		13540,5	16329,0	16329,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10180	200	13375,5	16164,0	16164,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	10180	240	13375,5	16164,0	16164,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01	2	00	10180	300	115,0	115,0	115,0
Премии и гранты	01	2	00	10180	350	55,0	55,0	55,0
Иные выплаты населению	01	2	00	10180	360	60,0	60,0	60,0
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
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	01	2	00	70860		600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	70860	200	600,0	600,0	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	70860	240	600,0	600,0	600,0
Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасс - твоя инициатива»	01	2	00	S3420		1500,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	S3420	200	1500,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	2	00	S3420	240	1500,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства»	01	3				192557,1	192557,1	192557,1
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	192557,1	192557,1
Иные бюджетные ассигнования	01	3	00	72570	800	192557,1	192557,1	192557,1
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01	3	00	72570	810	192557,1	192557,1	192557,1
Подпрограмма «Подготовка объектов коммунальной инфраструктуры к отопительному сезону»	01	5				12648,5	750,0	750,0
Капитальный ремонт котельных и сетей теплоснабжения и систем водоснабжения и водоотведения, разработка схемы теплоснабжения	01	5	00	10230		750,0	750,0	750,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	10230	200	750,0	750,0	750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	10230	240	750,0	750,0	750,0
Капитальный ремонт объектов систем водоснабжения и водоотведения с применением энергоэффективных технологий, материалов и оборудования	01	5	00	72530		11898,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	72530	200	11898,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	5	00	72530	240	11898,5	0,0	0,0
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Польсаевского городского округа»</b>	<b>02</b>					<b>9480,7</b>	<b>9471,7</b>	<b>9471,7</b>
Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения Польсаевского городского округа»	02	1				6365,8	6356,8	6356,8
Совершенствование гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышения устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	02	1	00	10260	-	360,7	351,7	351,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	1	00	10260	200	360,7	351,7	351,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	1	00	10260	240	360,7	351,7	351,7
Обеспечение деятельности муниципального учреждения	02	1	00	10270		6005,1	6005,1	6005,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02	1	00	10270	600	6005,1	6005,1	6005,1
Субсидии бюджетным учреждениям	02	1	00	10270	610	6005,1	6005,1	6005,1
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления совершенствования гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций»	02	2				3114,9	3114,9	3114,9
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	02	2	00	10130		3114,9	3114,9	3114,9
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	2564,3	2564,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	2	00	10130	120	2564,3	2564,3	2564,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	2	00	10130	200	548,6	548,6	548,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	2	00	10130	240	548,6	548,6	548,6
Иные бюджетные ассигнования	02	2	00	10130	800	2,0	2,0	2,0
Исполнение судебных актов	02	2	00	10130	830	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	02	2	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Капитальное (жилищное и прочее) строительство, ремонт автодорог»</b>	<b>03</b>					<b>321194,7</b>	<b>23821,7</b>	<b>32058,1</b>
Подпрограмма «Жилищное строительство»	03	1				17383,9	6723,7	9154,3
Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры	03	1	00	10280		8200,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	1	00	10280	200	8200,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	1	00	10280	240	8200,0	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	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	51340	400	1650,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	03	1	00	51340	410	1650,0	0,0	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		810,2	0,0	2430,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	51350	400	810,2	0,0	2430,6
Бюджетные инвестиции	03	1	00	51350	410	810,2	0,0	2430,6
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		1835,6	1835,6	1835,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	71850	400	1835,6	1835,6	1835,6
Бюджетные инвестиции	03	1	00	71850	410	1835,6	1835,6	1835,6
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	03	1	00	R0820		4888,1	4888,1	4888,1
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	03	1	00	R0820	400	4888,1	4888,1	4888,1
Бюджетные инвестиции	03	1	00	R0820	410	4888,1	4888,1	4888,1
Подпрограмма «Капитальное строительство»	03	2				683,0	4877,2	683,0
Строительство, разработка проектно-сметной документации	03	2	00	10290		683,0	4877,2	683,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	2	00	10290	200	683,0	4877,2	683,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	2	00	10290	240	683,0	4877,2	683,0
Подпрограмма «Строительство и ремонт автодорог и пешеходных дорожек»	03	3				291957,0	1200,0	11200,0
Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	03	3	00	10300		11957,0	1200,0	1200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	10300	200	11957,0	1200,0	1200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	10300	240	11957,0	1200,0	1200,0
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	72690		280000,0	0,0	10000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	72690	200	280000,0	0,0	10000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	3	00	72690	240	280000,0	0,0	10000,0
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере строительства и ремонта автодорог»	03	4				11170,8	11020,8	11020,8
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	03	4	00	10130		11170,8	11020,8	11020,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	4	00	10130	100	9974,2	9974,2	9974,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	4	00	10130	120	9974,2	9974,2	9974,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	4	00	10130	200	1195,6	1045,6	1045,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	4	00	10130	240	1195,6	1045,6	1045,6
Иные бюджетные ассигнования	03	4	00	10130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03	4	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Развитие градостроительной деятельности в Польсаевском городском округе»</b>	<b>04</b>					<b>5139,5</b>	<b>5079,5</b>	<b>5079,5</b>
Подпрограмма «Развитие информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»	04	1				250,0	250,0	250,0
Систематизированный свод документированных сведений о развитии территории	04	1	00	10310		250,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	1	00	10310	200	250,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	1	00	10310	240	250,0	250,0	250,0
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере градостроительной деятельности»	04	2				4889,5	4829,5	4829,5
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	04	2	00	10130		4889,5	4829,5	4829,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	2	00	10130	100	4118,2	4118,2	4118,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04	2	00	10130	120	4118,2	4118,2	4118,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	2	00	10130	200	770,3	710,3	710,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	2	00	10130	240	770,3	710,3	710,3
Иные бюджетные ассигнования	04	2	00	10130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	04	2	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Молодежь и спорт Польсаевского городского округа»</b>	<b>05</b>					<b>38406,9</b>	<b>35631,9</b>	<b>35257,6</b>
Подпрограмма «Физическая культура и спорт»	05	1				26147,8	24411,8	24037,5
Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	05	1	00	10320		1270,0	1270,0	1000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	10320	600	1270,0	1270,0	1000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	10320	610	1270,0	1270,0	1000,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта	05	1	00	10330		24877,8	23141,8	23037,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	1	00	10330	600	24877,8	23141,8	23037,5
Субсидии бюджетным учреждениям	05	1	00	10330	610	24877,8	23141,8	23037,5
Подпрограмма «Молодежная политика»	05	2				9103,6	8064,6	8064,6
Реализация мер в области молодежной политики	05	2	00	10340		941,0	600,0	600,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	2	00	10340	600	941,0	600,0	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	2	00	10340	610	941,0	600,0	600,0
Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	05	2	00	10350		5840,2	5142,2	5142,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	2	00	10350	600	5840,2	5142,2	5142,2
Субсидии бюджетным учреждениям	05	2	00	10350	610	5840,2	5142,2	5142,2
Реализация мер в области государственной молодежной политики	05	2	00	S0490		2322,4	2322,4	2322,4

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	2	00	S0490	600	2322,4	2322,4	2322,4
Субсидии бюджетным учреждениям	05	2	00	S0490	610	2322,4	2322,4	2322,4
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере молодежной политики, спорта и туризма»	05	3				3155,5	3155,5	3155,5
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	05	3	00	10130		3155,5	3155,5	3155,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	3	00	10130	100	2744,5	2744,5	2744,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	05	3	00	10130	120	2744,5	2744,5	2744,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	3	00	10130	200	410,0	410,0	410,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	3	00	10130	240	410,0	410,0	410,0
Иные бюджетные ассигнования	05	3	00	10130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	3	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Полысаевская пресса»</b>	<b>06</b>					<b>9684,8</b>	<b>8669,8</b>	<b>8669,8</b>
Услуги по организации работы и развитию средств массовой информации Полысаевского городского округа	06	0	00	10850		9434,8	8419,8	8419,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06	0	00	10850	600	9434,8	8419,8	8419,8
Субсидии бюджетным учреждениям	06	0	00	10850	610	9434,8	8419,8	8419,8
Создание и ведение веб-сайта «Электронный бюллетень» Полысаевского городского округа	06	0	00	10870		250,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	0	00	10870	200	250,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	0	00	10870	240	250,0	250,0	250,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Культура»</b>	<b>07</b>					<b>70019,0</b>	<b>64244,0</b>	<b>64244,0</b>
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей»	07	1				19024,3	17524,3	17524,3
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	07	1	00	10390		19024,3	17524,3	17524,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	1	00	10390	600	19024,3	17524,3	17524,3
Субсидии бюджетным учреждениям	07	1	00	10390	610	19024,3	17524,3	17524,3
Подпрограмма «Развитие культуры»	07	2				47120,0	43901,0	43901,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	07	2	00	10400		28829,7	26829,7	26829,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10400	600	28829,7	26829,7	26829,7
Субсидии бюджетным учреждениям	07	2	00	10400	610	18306,8	17306,8	17306,8
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	10400	620	10522,9	9522,9	9522,9
Обеспечение деятельности библиотек	07	2	00	10410		13678,1	12759,1	12759,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10410	600	13678,1	12759,1	12759,1
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	10410	620	13678,1	12759,1	12759,1
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры и кинематографии (ЦБ)	07	2	00	10420		2681,7	2681,7	2681,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10420	600	2681,7	2681,7	2681,7
Субсидии бюджетным учреждениям	07	2	00	10420	610	2681,7	2681,7	2681,7
Создание модельных муниципальных библиотек	07	2	00	10900		300,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	10900	600	300,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	10900	620	300,0		
Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных библиотек, музеев и культурно – досуговых учреждений	07	2	00	S0420		1621,6	1621,6	1621,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	2	00	S0420	600	1621,6	1621,6	1621,6
Субсидии бюджетным учреждениям	07	2	00	S0420	610	640,5	640,5	640,5
Субсидии автономным учреждениям	07	2	00	S0420	620	981,1	981,1	981,1
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				2849,0	1793,0	1793,0
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	07	3	00	10430		1600,0	1200,0	1200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10430	200	1150,0	750,0	750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10430	240	1150,0	750,0	750,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	3	00	10430	300	50,0	50,0	50,0
Иные выплаты населению	07	3	00	10430	360	50,0	50,0	50,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	3	00	10430	600	400,0	400,0	400,0
Субсидии автономным учреждениям	07	3	00	10430	620	400,0	400,0	400,0
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		1156,0	500,0	500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	3	00	10690	100	356,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	07	3	00	10690	120	356,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10690	200	50,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	3	00	10690	240	50,0	50,0	50,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	3	00	10690	300	750,0	450,0	450,0
Премии и гранты	07	3	00	10690	350	750,0	450,0	450,0
Поддержка добровольческого (волонтерского) движения	07	3	00	10950		25,0	25,0	25,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	3	00	10950	600	25,0	25,0	25,0
Субсидии автономным учреждениям	07	3	00	10950	620	25,0	25,0	25,0
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере культуры»	07	4				1025,7	1025,7	1025,7
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	07	4	00	10130		1025,7	1025,7	1025,7
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	61,0	61,0	61,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	4	00	10130	240	61,0	61,0	61,0
Иные бюджетные ассигнования	07	4	00	10130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	4	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие туризма в Полысаевском городском округе»</b>	<b>08</b>					<b>87,0</b>	<b>87,0</b>	<b>87,0</b>
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	08	0	00	10460		87,0	87,0	87,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	0	00	10460	200	30,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	0	00	10460	240	30,0	30,0	30,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	0	00	10460	600	57,0	57,0	57,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	0	00	10460	610	57,0	57,0	57,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами»</b>	<b>09</b>					<b>31951,4</b>	<b>26315,0</b>	<b>26315,0</b>
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	09	1				23200,0	18563,6	18563,6
Уплата налога на имущество организаций	09	1	00	10240		480,0	480,0	480,0
Иные бюджетные ассигнования	09	1	00	10240	800	480,0	480,0	480,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	09	1	00	10240	850	480,0	480,0	480,0
Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	09	1	00	10360		1815,0	1250,0	1250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10360	200	1815,0	1250,0	1250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10360	240	1815,0	1250,0	1250,0
Вовлечение муниципального имущества в хозяйственный оборот	09	1	00	10470		772,0	772,0	772,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10470	200	772,0	772,0	772,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10470	240	772,0	772,0	772,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	09	1	00	10480		4036,4	618,0	618,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10480	200	3864,8	618,0	618,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	1	00	10480	240	3864,8	618,0	618,0
Иные бюджетные ассигнования	09	1	00	10480	800	171,6	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	09	1	00	10480	850	171,6	0,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный комплекс»	09	1	00	10620		16096,6	15443,6	15443,6

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	09	1	00	10620	600	16096,6	15443,6	15443,6
Субсидии бюджетным учреждениям	09	1	00	10620	610	16096,6	15443,6	15443,6
Подпрограмма «Управление земельными ресурсами»	09	2				1200,0	200,0	200,0
Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков	09	2	00	10490		1200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09	2	00	10490	200	1200,0	200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	2	00	10490	240	1200,0	200,0	200,0
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	09	3				7551,4	7551,4	7551,4
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	09	3	00	10130		7551,4	7551,4	7551,4
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	814,5	814,5	814,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09	3	00	10130	240	814,5	814,5	814,5
Иные бюджетные ассигнования	09	3	00	10130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	09	3	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие системы образования»</b>	<b>10</b>					<b>937335,7</b>	<b>486735,2</b>	<b>482802,9</b>
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	10	1				913011,2	462410,7	458478,4
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	10	1	00	10010		104620,7	84620,7	84620,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10010	600	104620,7	84620,7	84620,7
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10010	610	70723,6	50723,6	50723,6
Субсидии автономным учреждениям	10	1	00	10010	620	33897,1	33897,1	33897,1
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	10	1	00	10020		41834,3	17121,9	13952,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10020	600	41834,3	17121,9	13952,1
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10020	610	41834,3	17121,9	13952,1
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	10	1	00	10030		16617,3	13743,8	13743,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10030	600	16617,3	13743,8	13743,8
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10030	610	16617,3	13743,8	13743,8
Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	10	1	00	10031		7318,9	7318,9	7318,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10031	600	7318,9	7318,9	7318,9
Субсидии автономным учреждениям	10	1	00	10031	620	7318,9	7318,9	7318,9
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (КП)	10	1	00	10040		9721,8	9721,8	9721,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10040	600	9721,8	9721,8	9721,8
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10040	610	9721,8	9721,8	9721,8
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ИМЦ)	10	1	00	10050		5117,2	5117,2	5117,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10050	600	5117,2	5117,2	5117,2
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10050	610	5117,2	5117,2	5117,2
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ЦБ)	10	1	00	10060		9686,8	9686,8	9686,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10060	600	9686,8	9686,8	9686,8
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10060	610	9686,8	9686,8	9686,8
Проведение мероприятий в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	10	1	00	10070		366,9	366,9	366,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10070	600	366,9	366,9	366,9
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10070	610	366,9	366,9	366,9
Социальная поддержка работников образовательных учреждений	10	1	00	10080		60,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10080	600	60,0	60,0	60,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10080	610	60,0	60,0	60,0
Патриотическое воспитание подрастающего поколения	10	1	00	10090		12,2	12,2	12,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10090	200	7,2	7,2	7,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10090	240	7,2	7,2	7,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	10090	300	5,0	5,0	5,0
Премии и гранты	10	1	00	10090	350	5,0	5,0	5,0
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	10	1	00	10100		1100,0	1100,0	370,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	10100	600	1100,0	1100,0	370,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	10100	610	1100,0	1100,0	370,0
Обеспечение образовательной деятельности образовательных учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	10	1	00	10750		5101,6	2572,0	2572,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10750	200	4529,6	2000,0	2000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	10750	240	4529,6	2000,0	2000,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	10750	300	544,0	544,0	544,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	1	00	10750	320	544,0	544,0	544,0
Иные бюджетные ассигнования	10	1	00	10750	800	28,0	28,0	28,0
Исполнение судебных актов	10	1	00	10750	830	20,0	20,0	20,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	1	00	10750	850	8,0	8,0	8,0
Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	10	1	00	53030		19092,5	19092,5	19091,9
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	16918,9
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	53030	610	16919,5	16919,5	16918,9
Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных организаций (субсидии муниципальным образованиям)	10	1	00	71771		400000,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71771	600	400000,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71771	610	400000,0	0,0	0,0
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	10	1	00	71800		94246,2	94246,2	94246,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71800	600	94246,2	94246,2	94246,2
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71800	610	63710,4	63710,4	63710,4
Субсидии автономным учреждениям	10	1	00	71800	620	30535,8	30535,8	30535,8
Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	10	1	00	71810		131,0	131,0	131,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71810	200	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71810	240	0,5	0,5	0,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	71810	300	130,5	130,5	130,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	1	00	71810	320	130,5	130,5	130,5
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	10	1	00	71830		173019,1	173019,1	173019,1
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	32543,2	32543,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10	1	00	71830	110	32543,2	32543,2	32543,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71830	200	311,6	311,6	311,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71830	240	311,6	311,6	311,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71830	600	140164,3	140164,3	140164,3
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71830	610	140164,3	140164,3	140164,3
Обеспечение образовательной деятельности образовательных организаций по адаптированным общеобразовательным программам	10	1	00	71840		2492,1	2492,1	2492,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71840	200	2142,1	2142,1	2142,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71840	240	2142,1	2142,1	2142,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	71840	300	350,0	350,0	350,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	1	00	71840	320	350,0	350,0	350,0
Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	10	1	00	71930		254,0	254,0	254,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71930	200	19,2	19,2	19,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	71930	240	19,2	19,2	19,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	71930	600	234,8	234,8	234,8
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	71930	610	234,8	234,8	234,8

Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	10	1	00	7194		1663,6	1663,6	1663,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	7194	200	330,0	330,0	330,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	7194	240	330,0	330,0	330,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	7194	600	1333,6	1333,6	1333,6
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	7194	610	1333,6	1333,6	1333,6
Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	10	1	00	72060		0,0	5,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	1	00	72060	300	0,0	5,0	0,0
Иные выплаты населению	10	1	00	72060	360	0,0	5,0	0,0
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	10	1	00	L3040		19986,9	19449,9	20038,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	L3040	200	290,0	290,0	290,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	1	00	L3040	240	290,0	290,0	290,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	00	L3040	600	19696,9	19159,9	19748,1
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	00	L3040	610	19696,9	19159,9	19748,1
Региональный проект «Успех каждого ребенка»	10	1	E2			568,1	615,1	0,0
Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	10	1	E2	54910		568,1	615,1	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	1	E2	54910	600	568,1	615,1	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	1	E2	54910	610	568,1	615,1	0,0
Подпрограмма «Социальные гарантии в системе образования»	10	2				21740,4	21740,4	21740,4
Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса	10	2	00	72000		329,0	329,0	329,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	72000	200	15,0	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	72000	240	15,0	15,0	15,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	2	00	72000	600	314,0	314,0	314,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	2	00	72000	610	314,0	314,0	314,0
Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	10	2	00	72010		605,0	605,0	605,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	72010	300	545,2	545,2	545,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	72010	310	4,4	4,4	4,4
Стипендии	10	2	00	72010	340	540,8	540,80	540,80
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	2	00	72010	600	59,8	59,8	59,8
Субсидии бюджетным учреждениям	10	2	00	72010	610	59,8	59,8	59,8
Обеспечение зачисления денежных средств для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	10	2	00	72050		201,8	201,8	201,8
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	200,8	200,8	200,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	2	00	72050	320	200,8	200,8	200,8
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	1582,0	1582,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	2	00	72070	600	1582,0	1582,0	1582,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	2	00	72070	610	1582,0	1582,0	1582,0
Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	10	2	00	73050		169,1	169,1	169,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	73050	300	169,1	169,1	169,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	2	00	73050	320	169,1	169,1	169,1
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		18753,5	18753,5	18753,5
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	18670,5	18670,5	18670,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	80130	310	13537,6	13537,6	13537,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	2	00	80130	320	5132,9	5132,9	5132,9
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	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	80140	200	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	2	00	80140	240	1,0	1,0	1,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	2	00	80140	300	99,0	99,0	99,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	2	00	80140	310	99,0	99,0	99,0
Подпрограмма «Повышение эффективности управления в сфере образования»	10	3				2584,1	2584,1	2584,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	10	3	00	10130		2193,1	2193,1	2193,1
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	100,2	100,2	100,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	3	00	10130	240	100,2	100,2	100,2
Иные бюджетные ассигнования	10	3	00	10130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10	3	00	10130	850	1,0	1,0	1,0
Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	3	00	71960		391,0	391,0	391,0
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	391,0	391,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10	3	00	71960	120	391,0	391,0	391,0
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Формирование современной городской среды»</b>	<b>11</b>					<b>13100,0</b>	<b>8822,1</b>	<b>9881,1</b>
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	11	0	F2			13100,0	8822,1	9881,1
Реализация программ формирования современной городской среды	11	0	F2	55550		13100,0	8822,1	9881,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	0	F2	55550	200	13100,0	8822,1	9881,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	0	F2	55550	240	13100,0	8822,1	9881,1
<b>Муниципальная программа Польсаевского городского округа «Социальная поддержка населения Польсаевского городского округа»</b>	<b>12</b>					<b>72365,4</b>	<b>70603,0</b>	<b>70603,0</b>
Подпрограмма «Адресная помощь населению»	12	1				15254,5	13492,1	13492,1
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, организация и проведение социально-значимых мероприятий	12	1	00	10560		2262,4	500,0	500,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	10560	300	1301,4	60,0	60,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	10560	320	1241,4	0,0	0,0
Иные выплаты населению	12	1	00	10560	360	60,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	1	00	10560	600	961,0	440,0	440,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	1	00	10560	610	961,0	440,0	440,0
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 Польсаево»	12	1	00	10670		901,0	901,0	901,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10670	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10670	240	4,0	4,0	4,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	10670	300	897,0	897,0	897,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	10670	320	897,0	897,0	897,0
Пенсии за выслугу лет лицам замещавшим муниципальные должности Польсаевского городского округа и муниципальным служащим Польсаевского городского округа	12	1	00	10790		9080,4	9080,4	9080,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10790	200	40,0	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	10790	240	40,0	40,0	40,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	10790	300	9040,4	9040,4	9040,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	12	1	00	10790	310	9040,4	9040,4	9040,4

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		207,0	207,0	207,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70010	300	207,0	207,0	207,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70010	320	207,0	207,0	207,0
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		11,0	11,0	11,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70020	300	11,0	11,0	11,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70020	320	11,0	11,0	11,0
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		60,0	60,0	60,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70030	300	60,0	60,0	60,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70030	320	60,0	60,0	60,0
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		20,0	20,0	20,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	70080	300	20,0	20,0	20,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	00	70080	320	20,0	20,0	20,0
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		363,0	363,0	363,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	80110	200	6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	1	00	80110	240	6,0	6,0	6,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	00	80110	300	357,0	357,0	357,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	12	1	00	80110	310	357,0	357,0	357,0
Федеральный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей»	12	1	P1			1827,0	1827,0	1827,0
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		1827,0	1827,0	1827,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	12	1	P1	70050	300	120,0	120,0	120,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	12	1	P1	70050	320	120,0	120,0	120,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	1	P1	70050	600	1707,0	1707,0	1707,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	1	P1	70050	610	1707,0	1707,0	1707,0
Подпрограмма «Доступная среда для инвалидов»	12	2				150,0	150,0	150,0
Создание доступной среды для инвалидов	12	2	00	10580		150,0	150,0	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	2	00	10580	600	150,0	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	2	00	10580	610	150,0	150,0	150,0
Подпрограмма «Развитие социального обслуживания населения»	12	3				43598,7	43598,7	43598,7
Уплата налога на имущество муниципальными учреждениями Полысаевского городского округа	12	3	00	10120		5,0	5,0	3,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	3	00	10120	600	5,0	5,0	3,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	3	00	10120	610	5,0	5,0	3,0
Региональный проект «Старшее поколение»	12	3	P3	00000		2076,7	2076,7	2078,7
Создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	12	3	P3	51630		2076,7	2076,7	2078,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	3	P3	51630	600	2076,7	2076,7	2078,7
Субсидии бюджетным учреждениям	12	3	P3	51630	610	2076,7	2076,7	2078,7
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		41517,0	41517,0	41517,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	3	00	73880	600	41517,0	41517,0	41517,0
Субсидии бюджетным учреждениям	12	3	00	73880	610	41517,0	41517,0	41517,0
Подпрограмма «Повышение эффективности в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения»	12	4				13362,2	13362,2	13362,2
Социальная поддержка и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления	12	4	00	70280		13362,2	13362,2	13362,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	12	4	00	70280	100	12155,5	12155,5	12155,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	12	4	00	70280	120	12155,5	12155,5	12155,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	4	00	70280	200	1205,7	1205,7	1205,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	4	00	70280	240	1205,7	1205,7	1205,7
Иные бюджетные ассигнования	12	4	00	70280	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	4	00	70280	850	1,0	1,0	1,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту»</b>	<b>13</b>					<b>145,0</b>	<b>145,0</b>	<b>145,0</b>
Мероприятия по профилактике алкогольной и наркотической зависимости, пропаганде здорового образа жизни граждан	13	0	00	10590		145,0	145,0	145,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	13	0	00	10590	200	15,0	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13	0	00	10590	240	15,0	15,0	15,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13	0	00	10590	600	130,0	130,0	130,0
Субсидии бюджетным учреждениям	13	0	00	10590	610	130,0	130,0	130,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Обеспечение жильем молодых семей»</b>	<b>14</b>					<b>700,0</b>	<b>700,0</b>	<b>700,0</b>
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	14	0	00	L4970		700,0	700,0	700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	14	0	00	L4970	300	700,0	700,0	700,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	14	0	00	L4970	320	700,0	700,0	700,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Борьба с преступностью, профилактика правонарушений и обеспечение безопасности дорожного движения Полысаевского городского округа»</b>	<b>15</b>					<b>46,0</b>	<b>46,0</b>	<b>46,0</b>
Участие граждан в охране общественного порядка на территории Полысаевского городского округа	15	0	00	10720		40,0	40,0	40,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10720	200	40,0	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10720	240	40,0	40,0	40,0
Участие во Всекузбасском конкурсе фестивале юных инспекторов дорожного движения	15	0	00	10730		6,0	6,0	6,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10730	200	6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15	0	00	10730	240	6,0	6,0	6,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полысаевском городском округе»</b>	<b>16</b>					<b>250,0</b>	<b>250,0</b>	<b>250,0</b>
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		250,0	250,0	250,0
Иные бюджетные ассигнования	16	0	00	10740	800	250,0	250,0	250,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	16	0	00	10740	810	250,0	250,0	250,0
<b>Муниципальная программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Полысаевского городского округа»</b>	<b>17</b>					<b>4,0</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
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
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций»</b>	<b>18</b>					<b>60,0</b>	<b>60,0</b>	<b>60,0</b>
Предоставление субсидии СОНКО, осуществляющим деятельность на территории Полысаевского городского округа	18	0	00	10770		60,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	18	0	00	10770	600	60,0	60,0	60,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	18	0	00	10770	630	60,0	60,0	60,0
<b>Муниципальная программа Полысаевского городского округа «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных до 01.01.2017 г. в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу»</b>	<b>19</b>					<b>49104,1</b>	<b>80853,8</b>	<b>35487,3</b>
Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	19	0	F3			49104,1	80853,8	35487,3
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		47631,0	78428,2	32038,8
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	19	0	F3	67483	400	47631,0	78428,2	32038,8
Бюджетные ассигнования	19	0	F3	67483	410	47631,0	78428,2	32038,8
Обеспечение мероприятий по 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		1473,1	2425,6	3448,5
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	19	0	F3	67484	400	1473,1	2425,6	3448,5

Бюджетные ассигнования	19	0	F3	67484	410	1473,1	2425,6	3448,5
<b>Непрограммное направление деятельности</b>	<b>99</b>					<b>35740,0</b>	<b>35608,1</b>	<b>35608,3</b>
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	99	1	00	10130		30263,4	30219,9	30220,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10130	100	27102,4	27102,4	27102,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10130	120	27102,4	27102,4	27102,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10130	200	3154,0	3110,5	3110,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10130	240	3154,0	3110,5	3110,9
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10130	800	7,0	7,0	7,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99	1	00	10130	850	7,0	7,0	7,0
Резервный фонд Администрации Полысаевского городского округа	99	1	00	10610		500,0	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10610	800	500,0	500,0	500,0
Резервные средства	99	1	00	10610	870	500,0	500,0	500,0
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	1086,4	1086,4
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	1086,4	1086,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10650	120	1086,4	1086,4	1086,4
Депутаты Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	99	1	00	10660		584,1	584,1	584,1
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	584,1	584,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10660	120	584,1	584,1	584,1
Формирование и подготовка резерва управленческих кадров и резерва муниципальной службы Полысаевского городского округа	99	1	00	10680		100,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10680	200	100,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10680	240	100,0	50,0	50,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Полысаевского городского округа	99	1	00	10700		100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	99	1	00	10700	700	100,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	99	1	00	10700	730	100,0	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		20,0	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10760	800	20,0	20,0	20,0
Исполнение судебных актов	99	1	00	10760	830	20,0	20,0	20,0
Председатель контрольно-счетного комитета	99	1	00	10920		884,4	884,4	884,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	1	00	10920	100	604,0	604,0	604,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	1	00	10920	120	604,0	604,0	604,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10920	200	279,4	279,4	279,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	10920	240	279,4	279,4	279,4
Иные бюджетные ассигнования	99	1	00	10920	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99	1	00	10920	850	1,0	1,0	1,0
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	99	1	00	51200		40,1	1,7	1,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	51200	200	40,1	1,7	1,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	51200	240	40,1	1,7	1,5
Осуществление функций по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кемеровской области	99	1	00	79050		7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79050	200	7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79050	240	7,0	7,0	7,0
Создание и функционирование административных комиссий	99	1	00	79060		115,0	115,0	115,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79060	200	115,0	115,0	115,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	1	00	79060	240	115,0	115,0	115,0
Условно утвержденные расходы	99	99	99	9999	999		10328,0	20661,0
<b>ИТОГО</b>						<b>1846437,3</b>	<b>1098383,7</b>	<b>1066485,2</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к решению Совета  
от 15.12.2021 № 74

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

(тыс. руб.)

Наименование	Раздел	Подраздел	2022 год	2023 год	2024 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>		<b>69218,4</b>	<b>63394,1</b>	<b>63394,3</b>
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	2068,5	2068,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	21471,7	21471,7	21471,1
Судебная система	01	05	40,1	1,7	1,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	9278,1	9234,6	9235,6
Резервные фонды	01	11	500,0	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	33920,4	28178,0	28178,0
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>		<b>9480,7</b>	<b>9471,7</b>	<b>9471,7</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	9480,7	9471,7	9471,7
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>333437,3</b>	<b>40659,3</b>	<b>44611,1</b>
Топливо-энергетический комплекс	04	02	1800,0	1800,0	1800,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	313134,0	17371,8	25517,8
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	18503,3	21487,5	17293,3
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>299050,2</b>	<b>302612,0</b>	<b>258304,5</b>
Жилищное хозяйство	05	01	57304,1	80853,8	35487,3
Коммунальное хозяйство	05	02	203405,6	191507,1	191507,1
Благоустройство	05	03	38340,5	30251,1	31310,1
<b>Образование</b>	<b>07</b>		<b>945257,2</b>	<b>492117,7</b>	<b>488185,4</b>
Дошкольное образование	07	01	198866,9	178866,9	178866,9
Общее образование	07	02	662094,6	234362,6	231165,3
Дополнительное образование детей	07	03	42960,5	38587,0	38587,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	6940,2	6242,2	5512,2
Другие вопросы в области образования	07	09	34395,0	34059,0	34054,0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>		<b>48629,8</b>	<b>45410,8</b>	<b>45410,8</b>
Культура	08	01	44829,4	41610,4	41610,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	3800,4	3800,4	3800,4
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>		<b>102218,6</b>	<b>97996,0</b>	<b>100426,6</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	9080,4	9080,4	9080,4
Социальное обслуживание населения	10	02	41522,0	41522,0	41520,0
Социальное обеспечение населения	10	03	5933,0	3472,8	5903,4
Охрана семьи и детства	10	04	26408,2	26408,2	26408,2
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	19275,0	17512,6	17514,6
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>29360,3</b>	<b>27624,3</b>	<b>27250,0</b>
Физическая культура	11	01	25934,8	24198,8	23824,5
Массовый спорт	11	02	270,0	270,0	270,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	3155,5	3155,5	3155,5
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>		<b>9684,8</b>	<b>8669,8</b>	<b>8669,8</b>

Периодическая печать и издательства	12	02	9684,8	8669,8	8669,8
<b>Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>		<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	100,0	100,0	100,0
Условно утвержденные расходы	99	99		10328,0	20661,0
<b>Итого</b>			<b>1846437,3</b>	<b>1098383,7</b>	<b>1066485,2</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к решению Совета  
от 15.12.2021 № 74

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Польсаевского городского округа  
по ведомственной структуре расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

( тыс. руб.)

Наименование	ведом-ство	раз-дел	под-раз-дел	целевая статья	вид рас-ходов	2022 год	2023 год	2024 год
<b>Администрация Польсаевского городского округа</b>	<b>900</b>					<b>27250,4</b>	<b>26511,0</b>	<b>26505,2</b>
Общегосударственные вопросы	900	01				25890,4	25146,0	25145,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1939,6	1939,6	1939,6
Глава Польсаевского 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			21471,7	21471,7	21471,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	900	01	04	9910010130		21471,7	21471,7	21471,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	9910010130	100	18831,7	18831,7	18831,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	9910010130	120	18831,7	18831,7	18831,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	9910010130	200	2635,0	2635,0	2634,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	9910010130	240	2635,0	2635,0	2634,4
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	9910010130	800	5,0	5,0	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	9910010130	850	5,0	5,0	5,0
Судебная система	900	01	05			40,1	1,7	1,5
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	900	01	05	9910051200		40,1	1,7	1,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	05	9910051200	200	40,1	1,7	1,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	05	9910051200	240	40,1	1,7	1,5
Резервные фонды	900	01	11			500,0	500,0	500,0
Резервный фонд Администрации Польсаевского городского округа	900	01	11	9910010610		500,0	500,0	500,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	9910010610	800	500,0	500,0	500,0
Резервные средства	900	01	11	9910010610	870	500,0	500,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			1939,0	1233,0	1233,0
Финансовое обеспечение наградной системы	900	01	13	0730010690		1156,0	500,0	500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	13	0730010690	100	356,0	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	13	0730010690	120	356,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	0730010690	200	50,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	0730010690	240	50,0	50,0	50,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	01	13	0730010690	300	750,0	450,0	450,0
Премии и гранты	900	01	13	0730010690	350	750,0	450,0	450,0
Создание и функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01	13	1030071960		391,0	391,0	391,0
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	391,0	391,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	13	1030071960	120	391,0	391,0	391,0
Участие граждан в охране общественного порядка на территории Польсаевского городского округа	900	01	13	1500010720		40,0	40,0	40,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010720	200	40,0	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010720	240	40,0	40,0	40,0
Участие во Всекузбасском конкурсе фестивале юных инспекторов дорожного движения	900	01	13	1500010730		6,0	6,0	6,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010730	200	6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	1500010730	240	6,0	6,0	6,0
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 Польсаевского городского округа	900	01	13	9910010680		100,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910010680	200	100,0	50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910010680	240	100,0	50,0	50,0
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 Польсаевского городского округа	900	01	13	9910010760		20,0	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	9910010760	800	20,0	20,0	20,0
Исполнение судебных актов	900	01	13	9910010760	830	20,0	20,0	20,0
Осуществление функций по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кемеровской области	900	01	13	9910079050		7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079050	200	7,0	7,0	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079050	240	7,0	7,0	7,0
Создание и функционирование административных комиссий	900	01	13	9910079060		115,0	115,0	115,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079060	200	115,0	115,0	115,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	9910079060	240	115,0	115,0	115,0
Национальная экономика	900	04				310,0	310,0	310,0
Другие вопросы в области национальной политики	900	04	12			310,0	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		250,0	250,0	250,0
Иные бюджетные ассигнования	900	04	12	1600010740	800	250,0	250,0	250,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	900	04	12	1600010740	810	250,0	250,0	250,0
Предоставление субсидии СОНКО, осуществляющим деятельность на территории Польсаевского городского округа	900	04	12	1800010770		60,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	04	12	1800010770	600	60,0	60,0	60,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	900	04	12	1800010770	630	60,0	60,0	60,0
Образование	900	07				0,0	5,0	0,0
Другие вопросы в области образования	900	07	09			0,0	5,0	0,0
Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	900	07	09	1010072060		0,0	5,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	07	09	1010072060	300	0,0	5,0	0,0
Иные выплаты населению	900	07	09	1010072060	360	0,0	5,0	0,0
Социальная политика	900	10				700,0	700,0	700,0
Охрана семьи и детства	900	10	04			700,0	700,0	700,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	04	14000L4970	300	700,0	700,0	700,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	04	14000L4970	320	700,0	700,0	700,0
Средства массовой информации	900	12				250,0	250,0	250,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02			250,0	250,0	250,0
Создание и ведение веб-сайта "Электронный бюллетень" Польсаевского городского округа	900	12	02	0600010870		250,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	0600010870	200	250,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	0600010870	240	250,0	250,0	250,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	900	13				100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	900	13	01			100,0	100,0	100,0
Процентные платежи по муниципальному долгу Польсаевского городского округа	900	13	01	9910010700		100,0	100,0	100,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	900	13	01	9910010700	700	100,0	100,0	100,0
Обслуживание муниципального долга	900	13	01	9910010700	730	100,0	100,0	100,0
<b>Комитет по управлению муниципальным имуществом Польсаевского городского округа</b>	<b>905</b>					<b>41533,2</b>	<b>34254,8</b>	<b>34254,8</b>
Общегосударственные вопросы	905	01				29398,4	25635,0	25635,0



Другие общегосударственные вопросы	905	01	13			29398,4	25635,0	25635,0
Уплата ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	905	01	13	0910010360		1815,0	1250,0	1250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010360	200	1815,0	1250,0	1250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010360	240	1815,0	1250,0	1250,0
Вовлечение муниципального имущества в хозяйственный оборот	905	01	13	0910010470		772,0	772,0	772,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010470	200	772,0	772,0	772,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010470	240	772,0	772,0	772,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	905	01	13	0910010480		3163,4	618,0	618,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010480	200	2991,8	618,0	618,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0910010480	240	2991,8	618,0	618,0
Иные бюджетные ассигнования	905	01	13	0910010480	800	171,6	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	905	01	13	0910010480	850	171,6	0,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный комплекс»	905	01	13	0910010620		16096,6	15443,6	15443,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	01	13	0910010620	600	16096,6	15443,6	15443,6
Субсидии бюджетным учреждениям	905	01	13	0910010620	610	16096,6	15443,6	15443,6
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	905	01	13	0930010130		7551,4	7551,4	7551,4
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	814,5	814,5	814,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	01	13	0930010130	240	814,5	814,5	814,5
Иные бюджетные ассигнования	905	01	13	0930010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	905	01	13	0930010130	850	1,0	1,0	1,0
Национальная экономика	905	04				1200,0	200,0	200,0
Другие вопросы в области национальной политики	905	04	12			1200,0	200,0	200,0
Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков	905	04	12	0920010490		1200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	04	12	0920010490	200	1200,0	200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	04	12	0920010490	240	1200,0	200,0	200,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	905	05				1500,0	0,0	0,0
Благоустройство	905	05	03			1500,0	0,0	0,0
Реализация проектов инициативного бюджетирования «Твой Кузбасс - твоя инициатива»	905	05	03	01200S34200		1500,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	05	03	01200S34200	200	1500,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	05	03	01200S34200	240	1500,0	0,0	0,0
Средства массовой информации	905	12				9434,8	8419,8	8419,8
Периодическая печать и издательства	905	12	02			9434,8	8419,8	8419,8
Услуги по организации работы и развитию средств массовой информации Полысаевского городского округа	905	12	02	0600010850		9434,8	8419,8	8419,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	12	02	0600010850	600	9434,8	8419,8	8419,8
Субсидии бюджетным учреждениям	905	12	02	0600010850	610	9434,8	8419,8	8419,8
<b>Управление образования Полысаевского городского округа</b>	<b>911</b>					<b>938726,9</b>	<b>488121,4</b>	<b>484194,1</b>
Образование	911	07				916999,3	466393,8	462466,5
Дошкольное образование	911	07	01			198866,9	178866,9	178866,9
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного образования	911	07	01	1010010010		104620,7	84620,7	84620,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	01	1010010010	600	104620,7	84620,7	84620,7
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	01	1010010010	610	70723,6	50723,6	50723,6
Субсидии автономным учреждениям	911	07	01	1010010010	620	33897,1	33897,1	33897,1
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	911	07	01	1010071800		94246,2	94246,2	94246,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	01	1010071800	600	94246,2	94246,2	94246,2
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	01	1010071800	610	63710,4	63710,4	63710,4
Субсидии автономным учреждениям	911	07	01	1010071800	620	30535,8	30535,8	30535,8
Общее образование	911	07	02			662094,6	234362,6	231165,3
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений общего образования	911	07	02	1010010020		41834,3	17121,9	13952,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	1010010020	600	41834,3	17121,9	13952,1
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010010020	610	41834,3	17121,9	13952,1
Обеспечение образовательной деятельности образовательных учреждений по адаптированным общеобразовательным программам	911	07	02	1010010750		5101,6	2572,0	2572,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010010750	200	4529,6	2000,0	2000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010010750	240	4529,6	2000,0	2000,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	07	02	1010010750	300	544,0	544,0	544,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	07	02	1010010750	320	544,0	544,0	544,0
Иные бюджетные ассигнования	911	07	02	1010010750	800	28,0	28,0	28,0
Исполнение судебных актов	911	07	02	1010010750	830	20,0	20,0	20,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	911	07	02	1010010750	850	8,0	8,0	8,0
Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	911	07	02	1010053030		19092,5	19092,5	19091,9
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	16918,9
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010053030	610	16919,5	16919,5	16918,9
Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных организаций (субсидии муниципальным образованиям)	911	07	02	1010071771		400000,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	1010071771	600	400000,0	0,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010071771	610	400000,0	0,0	0,0
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	173019,1	173019,1
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	32543,2	32543,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	911	07	02	1010071830	110	32543,2	32543,2	32543,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071830	200	311,6	311,6	311,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071830	240	311,6	311,6	311,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	1010071830	600	140164,3	140164,3	140164,3
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	1010071830	610	140164,3	140164,3	140164,3
Обеспечение образовательной деятельности образовательных организаций по адаптированным общеобразовательным программам	911	07	02	1010071840		2492,1	2492,1	2492,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071840	200	2142,1	2142,1	2142,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	1010071840	240	2142,1	2142,1	2142,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	07	02	1010071840	300	350,0	350,0	350,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	07	02	1010071840	320	350,0	350,0	350,0
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях	911	07	02	10100L3040		19986,9	19449,9	20038,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	10100L3040	200	290,0	290,0	290,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	02	10100L3040	240	290,0	290,0	290,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	10100L3040	600	19696,9	19159,9	19748,1
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	10100L3040	610	19696,9	19159,9	19748,1
Региональный проект «Успех каждого ребенка»	911	07	02	101E200000		568,1	615,1	0,0
Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	911	07	02	101E254910		568,1	615,1	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	02	101E254910	600	568,1	615,1	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	02	101E254910	610	568,1	615,1	0,0
Дополнительное образование детей	911	07	03			23936,2	21062,7	21062,7
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	911	07	03	1010010030		16617,3	13743,8	13743,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	03	1010010030	600	16617,3	13743,8	13743,8
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	03	1010010030	610	16617,3	13743,8	13743,8
Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	911	07	03	1010010031		7318,9	7318,9	7318,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	03	1010010031	600	7318,9	7318,9	7318,9
Субсидии автономным учреждениям	911	07	03	1010010031	620	7318,9	7318,9	7318,9
Молодежная политика и оздоровление детей	911	07	07			1100,0	1100,0	370,0
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период	911	07	07	1010010100		1100,0	1100,0	370,0

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	07	1010010100	600	1100,0	1100,0	370,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	07	1010010100	610	1100,0	1100,0	370,0
Другие вопросы в области образования	911	07	09			31001,6	31001,6	31001,6
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (КП)	911	07	09	1010010040		9721,8	9721,8	9721,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010040	600	9721,8	9721,8	9721,8
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010040	610	9721,8	9721,8	9721,8
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ИМЦ)	911	07	09	1010010050		5117,2	5117,2	5117,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010050	600	5117,2	5117,2	5117,2
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010050	610	5117,2	5117,2	5117,2
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере образования (ЦБ)	911	07	09	1010010060		9686,8	9686,8	9686,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010060	600	9686,8	9686,8	9686,8
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010060	610	9686,8	9686,8	9686,8
Проведение мероприятий в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа»	911	07	09	1010010070		366,9	366,9	366,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010070	600	366,9	366,9	366,9
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010070	610	366,9	366,9	366,9
Социальная поддержка работников образовательных учреждений	911	07	09	1010010080		60,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010010080	600	60,0	60,0	60,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010010080	610	60,0	60,0	60,0
Патриотическое воспитание подрастающего поколения	911	07	09	1010010090		12,2	12,2	12,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010010090	200	7,2	7,2	7,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010010090	240	7,2	7,2	7,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	07	09	1010010090	300	5,0	5,0	5,0
Премии и гранты	911	07	09	1010010090	350	5,0	5,0	5,0
Развитие единого образовательного пространства, повышение качества образовательных результатов	911	07	09	1010071930		254,0	254,0	254,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071930	200	19,2	19,2	19,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071930	240	19,2	19,2	19,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010071930	600	234,8	234,8	234,8
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010071930	610	234,8	234,8	234,8
Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся	911	07	09	1010071940		1663,6	1663,6	1663,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071940	200	330,0	330,0	330,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1010071940	240	330,0	330,0	330,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1010071940	600	1333,6	1333,6	1333,6
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1010071940	610	1333,6	1333,6	1333,6
Адресная социальная поддержка участников образовательного процесса	911	07	09	1020072000		329,0	329,0	329,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1020072000	200	15,0	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1020072000	240	15,0	15,0	15,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1020072000	600	314,0	314,0	314,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1020072000	610	314,0	314,0	314,0
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	911	07	09	1020072070		1582,0	1582,0	1582,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	07	09	1020072070	600	1582,0	1582,0	1582,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	07	09	1020072070	610	1582,0	1582,0	1582,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польшаевского городского округа	911	07	09	1030010130		2193,1	2193,1	2193,1
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	100,2	100,2	100,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1030010130	240	100,2	100,2	100,2
Иные бюджетные ассигнования	911	07	09	1030010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	911	07	09	1030010130	850	1,0	1,0	1,0
Мероприятия по профилактике алкогольной и наркотической зависимости, пропаганде здорового образа жизни граждан	911	07	09	1300010590		15,0	15,0	15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1300010590	200	15,0	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	07	09	1300010590	240	15,0	15,0	15,0
Социальная политика	911	10				21727,6	21727,6	21727,6
Социальное обеспечение населения	911	10	03			2743,1	2743,1	2743,1
Социальная поддержка работников образовательных организаций и участников образовательного процесса	911	10	03	1020072010		545,2	545,2	545,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	1020072010	300	545,2	545,2	545,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	03	1020072010	310	4,4	4,4	4,4
Стипендии	911	10	03	1020072010	340	540,8	540,8	540,8
Обеспечение зачисления денежных средств для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на специальные накопительные банковские счета	911	10	03	1020072050		201,8	201,8	201,8
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	200,8	200,8	200,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	03	1020072050	320	200,8	200,8	200,8
Предоставление бесплатного проезда отдельным категориям обучающихся	911	10	03	1020073050		169,1	169,1	169,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	1020073050	300	169,1	169,1	169,1
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	03	1020073050	320	169,1	169,1	169,1
Федеральный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей»	911	10	03	121P100000		1827,0	1827,0	1827,0
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		1827,0	1827,0	1827,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	03	121P170050	300	120,0	120,0	120,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	03	121P170050	320	120,0	120,0	120,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	911	10	03	121P170050	600	1707,0	1707,0	1707,0
Субсидии бюджетным учреждениям	911	10	03	121P170050	610	1707,0	1707,0	1707,0
Охрана семьи и детства	911	10	04			18984,5	18984,5	18984,5
Компенсация части платы за присмотр и уход, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования	911	10	04	1010071810		131,0	131,0	131,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1010071810	200	0,5	0,5	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1010071810	240	0,5	0,5	0,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	04	1010071810	300	130,5	130,5	130,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	04	1010071810	320	130,5	130,5	130,5
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		18753,5	18753,5	18753,5
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	18670,5	18670,5	18670,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	04	1020080130	310	13537,6	13537,6	13537,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	911	10	04	1020080130	320	5132,9	5132,9	5132,9
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	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1020080140	200	1,0	1,0	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	911	10	04	1020080140	240	1,0	1,0	1,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	911	10	04	1020080140	300	99,0	99,0	99,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	911	10	04	1020080140	310	99,0	99,0	99,0
<b>Отдел культуры Польшаевского городского округа</b>	<b>913</b>					<b>68952,8</b>	<b>68333,8</b>	<b>68333,8</b>
Общегосударственные вопросы	913	01				1230,0	830,0	830,0
Другие общегосударственные вопросы	913	01	13			1230,0	830,0	830,0
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	913	01	13	0730010430		1200,0	800,0	800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0730010430	200	1150,0	750,0	750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0730010430	240	1150,0	750,0	750,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	913	01	13	0730010430	300	50,0	50,0	50,0

Иные выплаты населению	913	01	13	0730010430	360	50,0	50,0	50,0
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	913	01	13	0800010460		30,0	30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0800010460	200	30,0	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	01	13	0800010460	240	30,0	30,0	30,0
Образование	913	07				19024,3	17524,3	17524,3
Дополнительное образование детей образование	913	07	03			19024,3	17524,3	17524,3
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования	913	07	03	0710010390		19024,3	17524,3	17524,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	07	03	0710010390	600	19024,3	17524,3	17524,3
Субсидии бюджетным учреждениям	913	07	03	0710010390	610	19024,3	17524,3	17524,3
Культура, кинематография, средства массовой информации	913	08				48629,8	45410,8	45410,8
Культура	913	08	01			44829,4	41610,4	41610,4
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	913	08	01	0720010400		28829,7	26829,7	26829,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720010400	600	28829,7	26829,7	26829,7
Субсидии бюджетным учреждениям	913	08	01	0720010400	610	18306,8	17306,8	17306,8
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720010400	620	10522,9	9522,9	9522,9
Обеспечение деятельности библиотек	913	08	01	0720010410		13678,1	12759,1	12759,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720010410	600	13678,1	12759,1	12759,1
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720010410	620	13678,1	12759,1	12759,1
Создание модельных муниципальных библиотек	913	08	01	0720010900		300,0	0,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0720010900	600	300,0	0,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0720010900	620	300,0	0,0	0,0
Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных библиотек, музеев и культурно – досуговых учреждений	913	08	01	07200S0420		1621,6	1621,6	1621,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	07200S0420	600	1621,6	1621,6	1621,6
Субсидии бюджетным учреждениям	913	08	01	07200S0420	610	640,5	640,5	640,5
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	07200S0420	620	981,1	981,1	981,1
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	913	08	01	0730010430		400,0	400,0	400,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	01	0730010430	600	400,0	400,0	400,0
Субсидии автономным учреждениям	913	08	01	0730010430	620	400,0	400,0	400,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	913	08	04			3800,4	3800,4	3800,4
Обеспечение деятельности прочих муниципальных учреждений, оказывающих услуги в сфере культуры и кинематографии (ЦБ)	913	08	04	0720010420		2681,7	2681,7	2681,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	04	0720010420	600	2681,7	2681,7	2681,7
Субсидии бюджетным учреждениям	913	08	04	0720010420	610	2681,7	2681,7	2681,7
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
Поддержка добровольческого (волонтерского движения)	913	08	04	0730010950		25,0	25,0	25,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	08	04		600	25,0	25,0	25,0
Субсидии автономным учреждениям	913	08	04		620	25,0	25,0	25,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации	913	08	04	0740010130		1025,7	1025,7	1025,7
Полысаевского городского округа								
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	61,0	61,0	61,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	08	04	0740010130	240	61,0	61,0	61,0
Иные бюджетные ассигнования	913	08	04	0740010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	913	08	04	0740010130	850	1,0	1,0	1,0
Социальная политика	913	10				68,7	68,7	68,7
Социальное обеспечение населения	913	10	03			68,7	68,7	68,7
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	59,8	59,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	913	10	03	1020072010	600	59,8	59,8	59,8
Субсидии бюджетным учреждениям	913	10	03	1020072010	610	59,8	59,8	59,8
<b>Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа</b>	<b>915</b>					<b>70538,4</b>	<b>68776,0</b>	<b>68776,0</b>
Социальная политика	915	10				70538,4	68776,0	68776,0
Пенсионное обеспечение	915	10	01			9080,4	9080,4	9080,4
Пенсии за выслугу лет лицам замещавшим муниципальные должности Полысаевского городского округа и муниципальным служащим Полысаевского городского округа	915	10	01	1210010790		9080,4	9080,4	9080,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	01	1210010790	200	40,0	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	01	1210010790	240	40,0	40,0	40,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	01	1210010790	300	9040,4	9040,4	9040,4
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	915	10	01	1210010790	310	9040,4	9040,4	9040,4
Социальное обслуживание населения	915	10	02			41522,0	41522,0	41520,0
Уплата налога на имущество муниципальными учреждениями Полысаевского городского округа	915	10	02	1230010120		5,0	5,0	3,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	02	1230010120	600	5,0	5,0	3,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	02	1230010120	610	5,0	5,0	3,0
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		41517,0	41517,0	41517,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	02	1230073880	600	41517,0	41517,0	41517,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	02	1230073880	610	41517,0	41517,0	41517,0
Социальное обеспечение населения	915	10	03			661,0	661,0	661,0
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»	915	10	03	1210070010		207,0	207,0	207,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070010	300	207,0	207,0	207,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070010	320	207,0	207,0	207,0
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		11,0	11,0	11,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070020	300	11,0	11,0	11,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070020	320	11,0	11,0	11,0
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		60,0	60,0	60,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070030	300	60,0	60,0	60,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070030	320	60,0	60,0	60,0
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		20,0	20,0	20,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210070080	300	20,0	20,0	20,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	03	1210070080	320	20,0	20,0	20,0
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»	915	10	03	1210080110		363,0	363,0	363,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	03	1210080110	200	6,0	6,0	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	03	1210080110	240	6,0	6,0	6,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	03	1210080110	300	357,0	357,0	357,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	915	10	03	1210080110	310	357,0	357,0	357,0
Другие вопросы в области социальной политики	915	10	06			19275,0	17512,6	17514,6
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, организация и проведение социально-значимых мероприятий	915	10	06	1210010560		2262,4	500,0	500,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	06	1210010560	300	1301,4	60,0	60,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	06	1210010560	320	1241,4	0,0	0,0

Иные выплаты населению	915	10	06	1210010560	360	60,0	60,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	1210010560	600	961,0	440,0	440,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	06	1210010560	610	961,0	440,0	440,0
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 Польсаево"	915	10	06	1210010670		901,0	901,0	901,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1210010670	200	4,0	4,0	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1210010670	240	4,0	4,0	4,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	10	06	1210010670	300	897,0	897,0	897,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	915	10	06	1210010670	320	897,0	897,0	897,0
Создание доступной среды для инвалидов	915	10	06	1220010580		150,0	150,0	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	1220010580	600	150,0	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	06	1220010580	610	150,0	150,0	150,0
Создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	915	10	06	123P51630		2076,7	2076,7	2078,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	10	06	123P51630	600	2076,7	2076,7	2078,7
Субсидии бюджетным учреждениям	915	10	06	123P51630	610	2076,7	2076,7	2078,7
Социальная поддержка и социальное обслуживание населения в части содержания органов местного самоуправления	915	10	06	1240070280		13362,2	13362,2	13362,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	10	06	1240070280	100	12155,5	12155,5	12155,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	915	10	06	1240070280	120	12155,5	12155,5	12155,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1240070280	200	1205,7	1205,7	1205,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	915	10	06	1240070280	240	1205,7	1205,7	1205,7
Иные бюджетные ассигнования	915	10	06	1240070280	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	915	10	06	1240070280	850	1,0	1,0	1,0
<b>Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Польсаевского городского округа</b>	<b>919</b>					<b>9480,7</b>	<b>9471,7</b>	<b>9471,7</b>
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	919	03				9480,7	9471,7	9471,7
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	919	03	09			9480,7	9471,7	9471,7
Совершенствование ГО и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, повышения устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения городского округа	919	03	09	0210010260	-	360,7	351,7	351,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0210010260	200	360,7	351,7	351,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0210010260	240	360,7	351,7	351,7
Обеспечение деятельности муниципального учреждения	919	03	09	0210010270		6005,1	6005,1	6005,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	919	03	09	0210010270	600	6005,1	6005,1	6005,1
Субсидии бюджетным учреждениям	919	03	09	0210010270	610	6005,1	6005,1	6005,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	919	03	09	0220010130		3114,9	3114,9	3114,9
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	2564,3	2564,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	919	03	09	0220010130	120	2564,3	2564,3	2564,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0220010130	200	548,6	548,6	548,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	03	09	0220010130	240	548,6	548,6	548,6
Иные бюджетные ассигнования	919	03	09	0220010130	800	2,0	2,0	2,0
Исполнение судебных актов	919	03	09	0220010130	830	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	919	03	09	0220010130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Управление архитектуры и градостроительства Польсаевского городского округа</b>	<b>920</b>					<b>5139,5</b>	<b>5079,5</b>	<b>5079,5</b>
Национальная экономика	920	04				5139,5	5079,5	5079,5
Другие вопросы в области национальной экономики	920	04	12			5139,5	5079,5	5079,5
Систематизированный свод документированных сведений о развитии территории	920	04	12	0410010310		250,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0410010310	200	250,0	250,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0410010310	240	250,0	250,0	250,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	920	04	12	0420010130		4889,5	4829,5	4829,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	04	12	0420010130	100	4118,2	4118,2	4118,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	04	12	0420010130	120	4118,2	4118,2	4118,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0420010130	200	770,3	710,3	710,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	04	12	0420010130	240	770,3	710,3	710,3
Иные бюджетные ассигнования	920	04	12	0420010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	920	04	12	0420010130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Управление по капитальному строительству и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Польсаевского городского округа</b>	<b>921</b>					<b>634874,9</b>	<b>344885,5</b>	<b>306960,4</b>
Общегосударственные вопросы	921	01				1353,0	480,0	480,0
Другие общегосударственные вопросы	921	01	13			1353,0	480,0	480,0
Уплата налога на имущество организаций	921	01	13	0910010240		480,0	480,0	480,0
Иные бюджетные ассигнования	921	01	13	0910010240	800	480,0	480,0	480,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	921	01	13	0910010240	850	480,0	480,0	480,0
Приобретение и содержание муниципального имущества	921	01	13	0910010480		873,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	01	13	0910010480	200	873,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	01	13	0910010480	240	873,0	0,0	0,0
Национальная экономика	921	04				326787,8	35069,8	39021,6
топливно-энергетический комплекс	921	04	02			1800,0	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		1800,0	1800,0	1800,0
Иные бюджетные ассигнования	921	04	02	0130072570	800	1800,0	1800,0	1800,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	921	04	02	0130072570	810	1800,0	1800,0	1800,0
Дорожное хозяйство	921	04	09			313134,0	17371,8	25517,8
Обслуживание и содержание дорог общего пользования местного значения.	921	04	09	0110010140		21177,0	16171,8	14317,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0110010140	200	21077,0	16171,8	14317,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0110010140	240	21077,0	16171,8	14317,8
Иные бюджетные ассигнования	921	04	09	0110010140	800	100,0	0,0	0,0
Исполнение судебных актов	921	04	09	0110010140	830	100,0	0,0	0,0
Строительство, разработка проектно-сметной документации, текущий и капитальный ремонт	921	04	09	0330010300		11957,0	1200,0	1200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330010300	200	11957,0	1200,0	1200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330010300	240	11957,0	1200,0	1200,0
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	0330072690		280000,0	0,0	10000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330072690	200	280000,0	0,0	10000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	09	0330072690	240	280000,0	0,0	10000,0
Другие вопросы в области национальной политики	921	04	12			11853,8	15898,0	11703,8
Строительство, разработка проектно-сметной документации	921	04	12	0320010290		683,0	4877,2	683,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0320010290	200	683,0	4877,2	683,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0320010290	240	683,0	4877,2	683,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Польсаевского городского округа	921	04	12	0340010130		11170,8	11020,8	11020,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	921	04	12	0340010130	100	9974,2	9974,2	9974,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	921	04	12	0340010130	120	9974,2	9974,2	9974,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0340010130	200	1195,6	1045,6	1045,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	04	12	0340010130	240	1195,6	1045,6	1045,6
Иные бюджетные ассигнования	921	04	12	0340010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	921	04	12	0340010130	850	1,0	1,0	1,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	921	05				297550,2	302612,0	258304,5

Жилищное хозяйство	921	05	01			57304,1	80853,8	35487,3
Строительство, разработка проектно-сметной документации, обустройство коммунальной инфраструктуры	921	05	01	0310010280		8200,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	01	0310010280	200	8200,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	01	0310010280	240	8200,0	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		47631,0	78428,2	32038,8
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367483	400	47631,0	78428,2	32038,8
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367483	410	47631,0	78428,2	32038,8
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		1473,1	2425,6	3448,5
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367484	400	1473,1	2425,6	3448,5
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	05	01	190F367484	410	1473,1	2425,6	3448,5
Коммунальное хозяйство	921	05	02			203405,6	191507,1	191507,1
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		190757,1	190757,1	190757,1
Иные бюджетные ассигнования	921	05	02	0130072570	800	190757,1	190757,1	190757,1
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	921	05	02	0130072570	810	190757,1	190757,1	190757,1
Капитальный ремонт котельных и сетей теплоснабжения и систем водоснабжения и водоотведения, разработка схемы теплоснабжения	921	05	02	0150010230		750,0	750,0	750,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150010230	200	750,0	750,0	750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150010230	240	750,0	750,0	750,0
Капитальный ремонт объектов систем водоснабжения и водоотведения с применением энергоэффективных технологий, материалов и оборудования	921	05	02	0150072530		11898,5	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150072530	200	11898,5	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	02	0150072530	240	11898,5	0,0	0,0
Благоустройство	921	05	03			36840,5	30251,1	31310,1
Уличное освещение	921	05	03	0120010150		8100,0	3000,0	3000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010150	200	8100,0	3000,0	3000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010150	240	8100,0	3000,0	3000,0
Озеленение	921	05	03	0120010160		1500,0	1500,0	1500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010160	200	1500,0	1500,0	1500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010160	240	1500,0	1500,0	1500,0
Прочее благоустройство	921	05	03	0120010180		13540,5	16329,0	16329,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010180	200	13375,5	16164,0	16164,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120010180	240	13375,5	16164,0	16164,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	921	05	03	0120010180	300	115,0	115,0	115,0
Премии и гранты	921	05	03	0120010180	350	55,0	55,0	55,0
Иные выплаты населению	921	05	03	0120010180	360	60,0	60,0	60,0
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		600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120070860	200	600,0	600,0	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	0120070860	240	600,0	600,0	600,0
Реализация программ формирования современной городской среды	921	05	03	110F255550		13100,0	8822,1	9881,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	110F255550	200	13100,0	8822,1	9881,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	921	05	03	110F255550	240	13100,0	8822,1	9881,1
Социальная политика	921	10				9183,9	6723,7	9154,3
Социальное обеспечение населения	921	10	03			2460,2	0,0	2430,6
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	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051340	400	1650,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051340	410	1650,0	0,0	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		810,2	0,0	2430,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051350	400	810,2	0,0	2430,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	03	0310051350	410	810,2	0,0	2430,6
Охрана семьи и детства	921	10	04			6723,7	6723,7	6723,7
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		1835,6	1835,6	1835,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	0310071850	400	1835,6	1835,6	1835,6
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	0310071850	410	1835,6	1835,6	1835,6
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		4888,1	4888,1	4888,1
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	03100R0820	400	4888,1	4888,1	4888,1
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	921	10	04	03100R0820	410	4888,1	4888,1	4888,1
<b>Управление молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа</b>	<b>923</b>					<b>38593,9</b>	<b>35818,9</b>	<b>35444,6</b>
Образование	923	07				9290,6	8251,6	8251,6
Молодежная политика и оздоровление детей	923	07	07			8162,6	7464,6	7464,6
Обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере молодежной политики	923	07	07	0520010350		5840,2	5142,2	5142,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	07	0520010350	600	5840,2	5142,2	5142,2
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	07	0520010350	610	5840,2	5142,2	5142,2
Реализация мер в области молодежной политики	923	07	07	05200S0490		2322,4	2322,4	2322,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	07	05200S0490	600	2322,4	2322,4	2322,4
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	07	05200S0490	610	2322,4	2322,4	2322,4
Другие вопросы в области образования	923	07	09			1128,0	787,0	787,0
Реализация мер в области молодежной политики	923	07	09	0520010340		941,0	600,0	600,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	09	0520010340	600	941,0	600,0	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	09	0520010340	610	941,0	600,0	600,0
Мероприятия событийного, спортивного и культурно-познавательного туризма	923	07	09	0800010460		57,0	57,0	57,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	09	0800010460	600	57,0	57,0	57,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	09	0800010460	610	57,0	57,0	57,0
Мероприятия по профилактике алкогольной и наркотической зависимости, пропаганде здорового образа жизни граждан	923	07	09	1300010590		130,0	130,0	130,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	07	09	1300010590	600	130,0	130,0	130,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	07	09	1300010590	610	130,0	130,0	130,0
Физическая культура и спорт	923	11				29303,3	27567,3	27193,0
Физическая культура	923	11	01			25877,8	24141,8	23767,5
Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	923	11	01	0510010320		1000,0	1000,0	730,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	01	0510010320	600	1000,0	1000,0	730,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	01	0510010320	610	1000,0	1000,0	730,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений в области физической культуры и спорта	923	11	01	0510010330		24877,8	23141,8	23037,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	01	0510010330	600	24877,8	23141,8	23037,5
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	01	0510010330	610	24877,8	23141,8	23037,5
Массовый спорт	923	11	02			270,0	270,0	270,0
Развитие физической культуры и спорта, организация и проведение спортивных мероприятий	923	11	02	0510010320		270,0	270,0	270,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	11	02	0510010320	600	270,0	270,0	270,0
Субсидии бюджетным учреждениям	923	11	02	0510010320	610	270,0	270,0	270,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	923	11	05			3155,5	3155,5	3155,5
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	923	11	05	0530010130		3155,5	3155,5	3155,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	923	11	05	0530010130	100	2744,5	2744,5	2744,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	923	11	05	0530010130	120	2744,5	2744,5	2744,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	11	05	0530010130	200	410,0	410,0	410,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	923	11	05	0530010130	240	410,0	410,0	410,0
Иные бюджетные ассигнования	923	11	05	0530010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	923	11	05	0530010130	850	1,0	1,0	1,0

<b>Совет народных депутатов Полысаевского городского округа</b>	<b>924</b>					<b>2068,5</b>	<b>2068,5</b>	<b>2068,5</b>
Общегосударственные вопросы	924	01				2068,5	2068,5	2068,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	924	01	03			2068,5	2068,5	2068,5
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	924	01	03	9910010130		398,0	398,0	398,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	924	01	03	9910010130	100	385,0	385,0	385,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	924	01	03	9910010130	120	385,0	385,0	385,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	924	01	03	9910010130	200	12,0	12,0	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	924	01	03	9910010130	240	12,0	12,0	12,0
Иные бюджетные ассигнования	924	01	03	9910010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	924	01	03	9910010130	850	1,0	1,0	1,0
<b>Председатель Совета народных депутатов Полысаевского городского округа</b>	<b>924</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>9910010650</b>		<b>1086,4</b>	<b>1086,4</b>	<b>1086,4</b>
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	1086,4	1086,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	924	01	03	9910010650	120	1086,4	1086,4	1086,4
Депутаты Совета народных депутатов Полысаевского городского округа	924	01	03	9910010660		584,1	584,1	584,1
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	584,1	584,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	924	01	03	9910010660	120	584,1	584,1	584,1
<b>Контрольно-Счётный комитет Полысаевского городского округа</b>	<b>925</b>					<b>884,4</b>	<b>884,4</b>	<b>884,4</b>
Общегосударственные вопросы	925	01				884,4	884,4	884,4
Председатель контрольно-счётного комитета	925	01	06	9910010960		884,4	884,4	884,4
Расходы на выплаты персоналу в целях выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	925	01	06	9910010960	100	604,0	604,0	604,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	925	01	06	9910010960	120	604,0	604,0	604,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	925	01	06	9910010960	200	279,4	279,4	279,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	925	01	06	9910010960	240	279,4	279,4	279,4
Иные бюджетные ассигнования	925	01	06	9910010960	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	925	01	06	9910010960	850	1,0	1,0	1,0
<b>Финансовое управление Полысаевского городского округа</b>	<b>955</b>					<b>8393,7</b>	<b>8350,2</b>	<b>8351,2</b>
Общегосударственные вопросы	955	01				8393,7	8350,2	8351,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	955	01	06			8393,7	8350,2	8351,2
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа	955	01	06	9910010130		8393,7	8350,2	8351,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	955	01	06	9910010130	100	7885,7	7885,7	7885,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	955	01	06	9910010130	120	7885,7	7885,7	7885,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	955	01	06	9910010130	200	507,0	463,5	464,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	955	01	06	9910010130	240	507,0	463,5	464,5
Иные бюджетные ассигнования	955	01	06	9910010130	800	1,0	1,0	1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	955	01	06	9910010130	850	1,0	1,0	1,0
Условно утвержденные расходы	999	99	99	9999999999	999		10328,0	20661,0
<b>ИТОГО</b>						<b>1846437,3</b>	<b>1098383,7</b>	<b>1066485,2</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к решению Совета  
от 15.12.2021 № 74

Источники финансирования дефицита бюджета по статьям и видам источников финансирования бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

(тыс. руб.)

Код	Наименование	2022 год	2023 год	2024 год
<b>000 01 00 00 00 0000 000</b>	<b>Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>6460,6</b>	<b>6620,1</b>	<b>6691,4</b>
000 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	6460,6	9120,1	9191,4
000 01 02 00 00 00 0000 700	Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	16460,6	19120,1	19191,4
000 01 02 00 00 04 0000 710	Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	16460,6	19120,1	19191,4
000 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-10000	-10000	-10000
000 01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетом городского округа кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-10000	-10000	-10000
<b>000 01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>0</b>	<b>-2500</b>	<b>-2500</b>
000 01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	-2500	-2500
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	-2500	-2500
000 01 03 01 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	-2500	-2500
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5000	5000	5000
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-1851437,3	-1105883,7	-1073985,2
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-1851437,3	-1105883,7	-1073985,2
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-1851437,3	-1105883,7	-1073985,2
000 01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-1851437,3	-1105883,7	-1073985,2
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	1856437,3	1110883,7	1078985,2
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	1856437,3	1110883,7	1078985,2
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	1856437,3	1110883,7	1078985,2
000 01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	1856437,3	1110883,7	1078985,2
<b>Итого дефицит бюджета</b>		<b>11460,6</b>	<b>11620,1</b>	<b>11691,4</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к решению Совета  
от 15.12.2021 № 74

Программа муниципальных внутренних заимствований бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

тыс. руб.

1. Привлечение заимствований

Муниципальные внутренние заимствования по видам долговых обязательств	2022 год		2023 год		2024 год	
	объем привлечения средств (тыс. рублей)	предельный срок погашения долговых обязательств (годы)	объем привлечения средств (тыс. рублей)	предельный срок погашения долговых обязательств (годы)	объем привлечения средств (тыс. рублей)	предельный срок погашения долговых обязательств (годы)
Кредиты, привлеченные от кредитных организаций	16460,6	3	19120,1	3	19191,4	3
Итого	16460,6		19120,1		19191,4	

2. Погашение заимствований

Муниципальные внутренние заимствования по видам долговых обязательств	2022 год	2023 год	2024 год
	объем погашения средств	объем погашения средств	объем погашения средств
Кредиты, привлеченные от кредитных организаций	10000	10000	10000
Бюджетные кредиты, от других бюджетов бюджетной системы	0	2500	2500
Итого	10000	12500	12500

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ  
от 23.12.2021 № 75**

**О бюджете Полысаевского городского округа на 2022 год  
и на плановый период 2023 и 2024 годов**

Заслушав и обсудив информацию начальника финансового управления Полысаевского городского округа (Орищина Н.Н.) о проекте бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год:

общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 2049428,1 тыс. рублей;  
общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 2064145,1 тыс. рублей;  
дефицит бюджета Полысаевского городского округа в сумме 14717 тыс. рублей, или 5 процентов от объема доходов бюджета городского округа на 2022 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.  
2. Утвердить основные характеристики бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год и на 2024 год:  
общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 1140409,0 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 1062883,2 тыс. рублей;  
общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 1152029,1 тыс. рублей и на 2024 год в сумме 1074574,6 тыс. рублей;  
дефицит бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 11620,1 тыс. рублей,

или 4,9 процентов от объема доходов бюджета городского округа на 2023 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, на 2024 год в сумме 11691,4 тыс. рублей, или 4,8 процентов от объема доходов бюджета городского округа на 2024 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

3. Утвердить нормативы отчислений в бюджет Полысаевского городского округа от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей по итогам деятельности соответственно за 2021, 2022, 2023 годы в размере:

25 процентов для муниципальных предприятий, муниципальных унитарных предприятий Полысаевского городского округа.

Установить срок уплаты отчислений от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджет Полысаевского городского округа:

до 1 июля 2022 года – по итогам деятельности за 2021 год,

до 1 июля 2023 года – по итогам деятельности за 2022 год,

до 1 июля 2024 года – по итогам деятельности за 2023 год.

4. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.

5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов классификации расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 3 к настоящему решению.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 4 к настоящему решению.

8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2022 год в сумме 23709,4 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 23709,4 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 23709,4 тыс. рублей.

9. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на 2022 год в сумме 9509,3 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 9900,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 10092,4 тыс. рублей.

10. Утвердить размер резервного фонда Администрации Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 3756,4 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 500 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 500 тыс. рублей.

11. Утвердить объем межбюджетных трансфертов получаемых из областного бюджета на 2022 год в сумме 1552114,0 тыс. рублей, в том числе дотации 146440,0 тыс. рублей, субсидии 823915,8 тыс. рублей, субвенции 562665,7 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19092,5 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 791861,3 тыс. рублей, в том числе дотации 52921 тыс. рублей, субсидии 161687,5 тыс. рублей, субвенции 558160,3 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19092,5 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 703338,8 тыс. рублей, в том числе дотации 41968 тыс. рублей, субсидии 80067,8 тыс. рублей, субвенции 562211,1 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19091,9 тыс. рублей.

12. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета Полысаевского городского округа по статьям и видам источников финансирования дефицита бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.

13. Установить предельный объем муниципального долга Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 147178 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 118572 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 121785 тыс. рублей.

14. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2023 года в сумме 34717 тыс. рублей, на 1 января 2024 года в сумме 41337,1 тыс. рублей, на 1 января 2025 года в сумме 48028,5 тыс. рублей.

15. Утвердить программу внутренних муниципальных заимствований бюджета Полысаевского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

18. Утвердить объем расходов на обслуживание внутреннего долга Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 100 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 100 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 100 тыс. рублей.

19. Утвердить общий объем условно утвержденных расходов бюджета Полысаевского городского округа на 2023 год в сумме 10328 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 20661 тыс. рублей.

20. Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями города, предоставляются:

- на обеспечение деятельности общественных организаций по работе с населением города;
- на поддержку социально – ориентированных некоммерческих организаций на территории Полысаевского городского округа.

Утвердить объем бюджетных ассигнований для предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями города:

на обеспечение деятельности общественных организаций по работе с населением города на 2022 год в сумме 522,7 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 522,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 522,7 тыс. рублей;

на поддержку социально – ориентированных некоммерческих организаций на территории Полысаевского городского округа на 2022 год в сумме 60 тыс. рублей, на 2023 год в сумме 60 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 60 тыс. рублей.

21. С целью недопущения роста муниципального внутреннего долга Полысаевского городского округа объявить мораторий на предоставление муниципальных гарантий до 1 января 2023 года.

22. В 2022 году не допускается увеличение численности муниципальных служащих Полысаевского городского округа, работников муниципальных учреждений Полысаевского городского округа, за исключением решений, связанных с исполнением переданных государственных полномочий.

23. С целью сокращения дефицита бюджета Полысаевского городского округа объявить мораторий на установление льгот по уплате налогов и сборов в бюджет городского округа в 2022, 2023, 2024 годах, за исключением льгот, установленных решениями Полысаевского городского Совета народных депутатов, принятыми и официально опубликованными до 1 января 2022 года.

24. Признать утратившими силу следующие решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа: от 24.12.2020 № 126 «О бюджете Полысаевского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»; от 24.12.2020 № 127 «О бюджете Полысаевского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»; от 28.01.2021 № 2 «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»; от 18.02.2021 № 9 «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»; от 22.04.2021 № 32 «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»; от 25.03.2021 № 22 «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»; от 24.06.2021 № 64 «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»; от 08.07.2021 № 83 «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»; от 30.09.2021 № 6 «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»; 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»; от 26.11.2021 № 50 «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».

25. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

26. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в сетевой издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».

27. 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 23.12.2021 № 76

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 25.03.2021 №25 «Об установлении ненормированного служебного дня муниципальными служащими органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа»**

Во исполнение Закона Кемеровской области - Кузбасса от 15.11.2021 N 113-ОЗ "О внесении изменений в статью 5 Закона Кемеровской области - Кузбасса" и Закон Кемеровской области "О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы" и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Кемеровской области", Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 25.03.2021 №25 «Об установлении ненормированного служебного дня муниципальными служащими органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Полысаевского городского округа» следующего содержания:

1.1. Перечень 4 «Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в сетевом издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального 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.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.12.2021 № 77

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 28.11.2013 № 163 «О создании муниципального дорожного фонда Полысаевского городского округа»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 28.11.2013 № 163 «О создании муниципального дорожного фонда Полысаевского городского округа» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда утверждается решением Совета народных депутатов Полысаевского городского округа о бюджете Полысаевского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее суммы прогнозируемого объема доходов местного бюджета от:

1) акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

2) транспортного налога (если законом Кемеровской области - Кузбасса установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местные бюджеты);

3) межбюджетных трансфертов, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на строительство, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;

4) межбюджетных трансфертов, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в том числе на возмещение в целях финансирования расходов обязательств, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды»;

5) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения;

6) остатка средств дорожного фонда на 1 января очередного финансового года (за исключением года создания дорожного фонда).

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

3. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в сетевом издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».

4. 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.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.12.2021 № 78

**О внесении изменений и дополнений в решение Полысаевского городского округа Совета народных депутатов от 27.04.2011 №52 «О присвоении наименования зонам отдыха г.Полысаево»**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 30.09.2021 №17 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Полысаевского городского округа», Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Полысаевского городского округа Совета народных депутатов от 27.04.2011 №52 «О присвоении наименования зонам отдыха г.Полысаево» следующие изменения:

1.1. Заменить в преамбуле слова «решения Полысаевского городского округа от 16.08.2006 №77 «О едином порядке присвоения и регистрации почтовых адресов объектов недвижимости в г.Полысаево»» на слова «решения Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 30.09.2021 №17 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Полысаевского городского округа»»;

1.2. Дополнить решение пунктом 3 следующего содержания:

1.2.1. «3. Присвоить наименование зоне отдыха, ограниченной ул. Токарева и ул. Панферова название «Сквер Горняков»».

1.3. Последующие пункты в решении читать в соответствующем порядке.

2. Опубликовать настоящее решение в городской газете «Полысаево» и в сетевом издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в городской газете «Полысаево».

4. 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.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ  
от 23.12.2021 № 79**

**О согласовании размера платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении отдела культуры Полысаевского городского округа»**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», а также в соответствии с приказом отдела культуры Полысаевского городского округа от 24.12.2020 № 63 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственных учреждений отдела культуры Полысаевского городского округа, находящихся в ведении отдела культуры г.Полысаево, оказываемые им сверх установленного муниципального задания», а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», заслушав информацию начальника отдела культуры Полысаевского городского округа (Кудрявцева О.В.), Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Согласовать прилагаемый перечень услуг (работ) и размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Родина» (далее МБУК «ДК Родина»).
2. Согласовать прилагаемый перечень услуг (работ) и размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального автономного учреждения культуры «Полысаевская централизованная библиотечная система» (далее МАУК «Полысаевская ЦБС»).
3. Согласовать прилагаемый перечень услуг (работ) и размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Полысаевец» (далее МАУК «ДК «Полысаевец»).
4. Согласовать прилагаемый перечень услуг (работ) и размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №54» (далее МБУ ДО «ДШИ №54»).
5. Согласовать прилагаемый перечень категорий граждан, пользующихся льготами при оплате за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБУК «ДК «Родина», МАУК «ДК «Полысаевец», МБУ ДО «ДШИ №54».
6. Признать утратившими силу решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.12.2020 № 132 «О согласовании размера платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении отдела культуры Полысаевского городского округа» с момента вступления в силу настоящего решения.
7. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в сетевом издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».
8. Решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
9. 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 23.12.2021 № 80**

**О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 18.12.2014 № 131 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм)»**

С целью приведения в соответствии с законодательством Российской Федерации и руководством статьёй 31 Устава муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 18.12.2014 № 131 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за найм)» следующего содержания:

- 1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:  
«1. Установить с 01.01.2022 года размер платы за пользование жилым помещением (оплата за найм) для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма, специализированного найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в сумме 8,45 рублей за один квадратный метр общей площади жилого помещения независимо от категории благоустроенности жилого помещения, кроме жилых домов, отнесенных в установленном порядке к аварийному и ветхому жилищному фонду. Средства, собранные в виде платы за найм, поступают в бюджет Полысаевского городского округа.»
2. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в сетевом издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в городской массовой газете «Полысаево».
4. 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.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ  
от 23.12.2021 № 81**

**Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и на основании статьи 58 Устава муниципального образования «Полысаевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Совет народных депутатов Полысаевского городского округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа (далее – Положение).
2. Признать утратившими силу:  
решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от 24.12.2008 №171 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом г.Полысаево в новой редакции»;  
решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от 29.09.2011 №130 «О внесении изменений в решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от 24.12.2008 №171 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом г.Полысаево»;  
решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 26.04.2012 №64 «О внесении изменений в решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от

24.12.2008 №171 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом г.Полысаево»;

решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 25.04.2019 №37 «О внесении изменений в решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от 24.12.2008 №171 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа»;

решение Совета народных депутатов Полысаевского городского округа от 24.12.2020 №133 «О внесении изменений в решение Полысаевского городского Совета народных депутатов от 24.12.2008 №171 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Полысаевского городского округа».

3. Решение вступает в силу с момента регистрации Положения в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Кемеровской области.

4. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в сетевом издании «Электронный бюллетень Полысаевского городского округа».

5. 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.**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ  
от 28.12.2021 № 82**

**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 от 28.10.2021 №31, от 26.11.2021 №50).

1.1. В пункте 1 слова «общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1373039,1 тыс. рублей», заменить словами «общий объем доходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1281040,3 тыс. рублей», слова «общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1393488,1 тыс. рублей», заменить словами «общий объем расходов бюджета Полысаевского городского округа в сумме 1302744,3 тыс. рублей», слова «дефицит бюджета Полысаевского городского округа в сумме 20449 тыс. рублей, или 7,4 процента от объема доходов бюджета городского округа на 2021 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений», заменить словами «дефицит бюджета Полысаевского городского округа в сумме 21704 тыс. рублей, или 9,49 процента от объема доходов бюджета городского округа на 2021 год без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».

1.2. В пункте 10 слова «утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 22890,6 тыс. рублей» заменить словами «утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Полысаевского городского округа, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 22116,7 тыс. рублей».

1.3. В пункте 11 слова «утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на 2021 год в сумме 38664,9 тыс. рублей», заменить словами «утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда на 2021 год в сумме 58664,9 тыс. рублей».

1.4. В пункте 12 слова «утвердить размер резервного фонда Администрации Полысаевского городского округа на 2021 год в сумме 277,9 тыс. рублей» исключить.

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» заменить словами «объем межбюджетных трансфертов получаемых из областного бюджета на 2021 год в сумме 855237,4 тыс. рублей, в том числе дотации 192805,3 тыс. рублей, субсидии 131898,4 тыс. рублей, субвенции 511281,2 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 19252,5 тыс. рублей».

1.6. В пункте 15 слова «установить предельный объем муниципального долга Полысаевского городского округа на 2021 год в сумме 196490 тыс. рублей» заменить словами «установить предельный объем муниципального долга Полысаевского городского округа на 2021 год в сумме 228791 тыс. рублей».

1.7. В пункте 16 слова «установить верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2022 года в сумме 39649 тыс. рублей, на 1 января 2023 года в сумме 54699 тыс. рублей, на 1 января 2024 года в сумме 70344 тыс. рублей», заменить словами «установить верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2022 года в сумме 40904 тыс. рублей, на 1 января 2023 года в сумме 55954 тыс. рублей, на 1 января 2024 года в сумме 71599 тыс. рублей».

1.8. В пункте 18 слова «утвердить объем расходов на обслуживание внутреннего долга Полысаевского городского округа на 2021 год в сумме 54 тыс. рублей», заменить словами «утвердить объем расходов на обслуживание внутреннего долга Полысаевского городского округа на 2021 год в сумме 25 тыс. рублей».

1.9. В пункте 20 слова «на поддержку социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории Полысаевского городского округа на 2021 год в сумме 32,5 тыс. рублей» исключить.

1.10. Приложение 1 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.11. Приложение 3 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.12. Приложение 4 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.13. Приложение 5 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.14. Приложение 6 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.15. Приложение 7 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.16. Приложение 8 к решению Совета от 24.12.2020 №127 изложить в новой редакции согласно приложению 7 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. Опубликовать настоящее решение в городской массовой газете «Полысаево» и в Электронном бюллетене Полысаевского городского округа.

5. 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.**



**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](mailto:polpressa.tv@mail.ru)

За содержание рекламы и частных объявлений ответственность несет 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. Объем - 14 печатных листов. Время подписания номера в печать по графику в 16.00, фактически в 16.00. Тираж 2000 экз. Распространяется бесплатно.