



Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 123-п

от 28.01.2020

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 23.03.2017 № 698-п «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа» на 2017 - 2022 годы»

В связи с необходимостью внесения изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 23.03.2017 № 698-п «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа» на 2017 - 2022 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 24.12.2018 № 26 «О бюджете муниципального образования «Междуреченский городской округ» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 21.12.2016 № 3441-п «Об утверждении положения о муниципальных программах Междуреченского городского округа»:

1. Приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 23.03.2017 № 698-п «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа» на 2017-2022 годы» (в редакции постановлений от 14.07.2017 № 1722-п, от 14.09.2017 № 2240-п, от 29.12.2017 № 3293-п, от 05.02.2018 № 215-п, от 03.07.2018 № 1583-п, от 31.08.2018 № 2159-п, от 28.12.2018 № 3245-п, от 18.03.2019 № 597-п, от 03.10.2019 № 2194-п) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по административным органам и связям с общественностью Фирсова А.В.

Глава Междуреченского городского округа **В.Н. Чернов**

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 28.01.2020 № 123-п

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**«ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
НА 2017 - 2022 ГОДЫ»**

Полное наименование муниципальной программы	«Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа» на 2017 - 2022 годы (далее - Программа)						
Директор Программы	Заместитель главы Междуреченского городского округа по административным органам и связям с общественностью						
Ответственный исполнитель (координатор) муниципальной программы	Администрация Междуреченского городского округа (управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Междуреченского городского округа)						
Исполнители муниципальной программы	- Администрация Междуреченского городского округа; - МКУ «УБТС»; - МКУ «УРЖКК»; - МКУ «УКС»;						
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограммы не предусмотрены.						
Цели муниципальной программы	Повышение уровня безопасности населения и защищенности объектов жизнеобеспечения при возникновении ЧС природного, техногенного и террористического характера						
Задача муниципальной программы	1. Снижение риска угрозы возникновения ЧС природного, техногенного и террористического характера на территории Междуреченского городского округа. 2. Обеспечение готовности сил и средств городского звена ТП РСЧС к действиям по предназначению. 3. Недопущение угрозы жизни людей в местах массового пребывания.						
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2017 - 2022 годы						
Ресурсное обеспечение программы	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
Местный бюджет	223721	16448,7	58512,6	60738,7	29033	29494	29494
Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
Прочие источники	-	-	-	-	-	-	-
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация мероприятий Программы позволит: <ul style="list-style-type: none"> • повысить уровень безопасности населения; • обеспечить готовность сил и средств городского звена ТП РСЧС к действиям по предназначению; • снизить риск угрозы возникновения ЧС на территории Междуреченского городского округа; • обеспечить готовность населения к действиям в особый период; • обеспечить безопасность в местах массового пребывания людей. 						

1. Характеристика сферы реализации Программы

В настоящее время на территории Междуреченского городского округа функционирует 2 химически опасных объекта, 21 взрывопожароопасный объект, 7 гидротехнических сооружений. Большая часть этих объектов представляет не только экономическую, оборонную и социальную значимость для города, но и потенциальную опасность для жизни и здоровья населения, а также окружающей природной среды.

Статистика пожаров в городе за последние три года показывает, что ежегодно возникают более нескольких десятков пожаров (2016г. - 47, 2017 - 54, 2018 - 70). Основное количество пожаров происходит в жилом секторе и на объектах различных форм собственности.

Анализ информации о возможных чрезвычайных ситуациях с учетом структуры угроз и динамики их изменений свидетельствует, что стихийные бедствия, связанные с опасными природными явлениями (ледоход, паводок, большое количество выпавшего снега, гололёд, землетрясения, пожары), а также техногенными авариями, являются основными источниками возникновения чрезвычайных ситуаций и представляют существенную угрозу для безопасности граждан, экономики города.

Как показывает опыт предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, проведения учений и тренировок в области защиты от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, эффективность действий населения по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций и защите от

поражающих факторов источников опасности недостаточно высока.

Сущность проблемы состоит в том, чтобы, обеспечив снижение количества чрезвычайных ситуаций и повышение уровня безопасности населения и защищенности особо важных объектов от угроз природного и техногенного характера, создать на территории Междуреченского городского округа необходимую материально-техническую базу для обеспечения постоянной готовности сил и средств городского звена ТП РСЧС. В 2018 году приобретён летательный беспилотный аппарат для осуществления мониторинга паводковой и лесопожарной обстановки, а также планируется приобрести мобильный резервный источник электроснабжения мощностью 100 кВт.

Для повышения уровня подготовленности населения, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом постоянного увеличения потока информации о различных опасностях необходимо активно использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии.

Эти технологии позволяют оповещать, информировать и обучать людей, находящихся в местах массового пребывания, с использованием электронных наружных и внутренних табло коллективного пользования, а также вне зависимости от места их нахождения - приме-

нением различных типов оконечных устройств индивидуального пользования - мобильных телефонов, портативных компьютеров с беспроводным выходом в сеть Интернет, теле- и радиоприемников и др. Важную роль в прогнозировании опасных ситуаций и своевременности реагирования играют также современные средства профилактического видеонаблюдения в местах массового пребывания людей, автодорогах общего пользования, а также устройства, обеспечивающие обратную связь населения с персоналом дежурных служб.

Создание единой системы информирования - 112, а также полноценной единой диспетчерской службы, позволит иметь полную оперативную информацию по всем объектам жизнеобеспечения и потенциально опасным объектам, а также сократить время реагирования городского звена ТП РСЧС на возможные ЧС и оказание помощи населению округа.

Острой проблемой остаётся противопожарное водоснабжение частного сектора в зимнее время. К существующим естественным водосточникам из-за большого количества снега доступ зимой практически невозможен. Для обеспечения противопожарного водоснабжения необходимо обустройство доступа в зимнее время к 10 искусственным водосточникам на отдалённых территориях. Для реализации Федерального Закона №100 от 06.05.2011 года «О добровольной пожарной охране» необходимо выполнить ряд мероприятий по поддержанию в боевой готовности добровольной пожарной охраны на территории Междуреченского городского округа. В настоящее время 6 формирований осуществляют свою деятельность на отдалённых территориях (Теба, Майзас, Ортон), силами которых выполняются мероприятия по пожаротушению.

В рамках выполнения мероприятий по гражданской обороне, для полного оснащения городского защищённого пункта управления гражданской обороной города, необходимо

его укомплектование оргтехникой, средствами индивидуальной защиты, мебелью, связью, видеонаблюдением и канцелярией.

Населённые пункты Междуреченского городского округа расположены вблизи рек и лесов, в результате чего могут подвергаться воздействию ледохода, паводковых вод и лесных пожаров. С целью недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций необходимо ежегодное проведение предупредительных работ по рыхлению льда, расчистке русел рек, созданию минерализованных полос и предварительному их рыхлению.

Возмещение ущерба имуществу населения проживающего в зоне возможной ЧС возможно с помощью организации страхования их строений и имущества, а также оказания материальной помощи малоимущим жителям для такого же страхования.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Цели Программы:

Повышение уровня безопасности населения и защищенности объектов жизнеобеспечения при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

1. Снижение риска угрозы возникновения ЧС природного и техногенного характера на территории Междуреченского городского округа.

2. Обеспечение готовности сил и средств городского звена ТП РСЧС к действиям по предназначению.

3. Недопущение угрозы жизни людей в местах массового пребывания.

3. Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование подпрограммы, мероприятия	Краткое описание подпрограммы, мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа»	Цель: Повышение уровня безопасности населения и защищенности объектов жизнеобеспечения при возникновении ЧС природного и техногенного характера	1. Количество оповещённого населения о ЧС
		2. Обеспеченность защищённости населения от лесных пожаров
		3. Обеспеченность защищённости населения при паводке
		4. Обеспеченность охраны общественного порядка в местах массового пребывания людей
		5. Время реагирования городского звена ТП РСЧС при возникновении (угрозе) ЧС
Задача 1: Снижение риска угрозы возникновения ЧС на территории Междуреченского городского округа.		
Мероприятие 1. «Предупреждение чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения»	1. - Совершенствование системы информирования и оповещения населения; 2. - совершенствование системы противопожарной безопасности территории муниципального образования; 3. - обеспечение безопасного пропускания ледохода и паводковых вод; 4. - совершенствование системы гражданской обороны и защиты населения от ЧС, -повышение устойчивости функционирования предприятий и систем жизнеобеспечения города	
Мероприятие 2. «Организация деятельности по своевременному предупреждению и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций в системах жизнеобеспечения Междуреченского городского округа»		
Задача 2. Обеспечение готовности сил и средств городского звена ТП РСЧС к действиям по предназначению.		
Мероприятие 3. «Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности»	Подготовка городского защищённого пункта управления и прилегающей к нему территории к использованию в особый период.	
	Подготовка здания для размещения центра жизнеобеспечения населения Междуреченского городского округа.	
Задача 3. Недопущение угрозы жизни людей в местах массового пребывания.		
Мероприятие 4. «Субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»	Охрана общественного порядка в местах массового пребывания людей и зонах возможного возникновения чрезвычайных ситуаций	

4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей						Главный распорядитель средств местного бюджета (исполнитель программного мероприятия)
		2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа», в том числе по мероприятиям:	Всего	16448,7	58512,6	60738,7	29033	29494	29494	
	местный бюджет	16448,7	58512,6	60738,7	29033	29494	29494	
	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	
	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	
	прочие источники	0	0	0	0	0	0	
в том числе по мероприятиям:		-	-	-				
1 «Предупреждение чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения»	Всего	8551,2	9916,8	25046,2	4384	4845	4845	
	местный бюджет	8551,2	9916,8	25046,2	4384	4845	4845	
1.1. Изготовление памятков, аншлагов, баннеров	всего	20	30	6	58	58	58	
	местный бюджет	20	30	6	58	58	58	
Управление ЧС и ГО	местный бюджет	20	30	0	0	0	0	АМГО (управление ЧС и ГО)
	пос. Теба местный бюджет	0	0	4	4	4	4	АМГО (Тебинское ТУ)
	п. Майзас местный бюджет	0	0	2	54	54	54	АМГО (Майзасское ТУ)
1.2. Приобретение и установка средств оповещения	всего	0	1300	730	0	0	0	
	Местный бюджет	0	1300	730	0	0	0	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.3. Оплата содержания сирен, услуг спутниковой связи	Всего	35	40	39	40	40	40	
	Местный бюджет	35	40	39	40	40	40	АМГО (управление ЧС и ГО)

1.20.	Перевозка катером людей и грузов во время паводка в п.Майзас	Всего	405,6	348,3	593	365	365	365	
		Местный бюджет	405,6	348,3	593	365	365	365	МКУ «УБТС»
1.21.	Создание резерва сухого пайка для эвакуируемого населения: <i>Управление ЧС и ГО</i> <i>пос.Теба</i> <i>пос.Майзас</i>	Всего	77	80	111	81	81	81	
		Местный бюджет	77	80	111	81	81	81	
		<i>местный бюджет</i>	67	70	100	70	70	70	АМГО (управление ЧС и ГО)
		<i>местный бюджет</i>	5	5	6	6	6	6	АМГО (Тебинское ТУ)
	<i>местный бюджет</i>	5	5	5	5	5	5	АМГО (Майзасское ТУ)	
1.22.	Организация питания членов учебного семинара, проведение обряда Крещения	Всего	20	20	20	30	30	30	
		Местный бюджет	20	20	20	30	30	30	АМГО (отдел потребительского рынка)
1.23.	Создание материального резерва для эвакуируемого населения: <i>Управление ЧС и ГО</i> <i>п. Майзас</i>	Всего	105	0	0	0	0	0	
		Местный бюджет	105	0	0	0	0	0	
		<i>местный бюджет</i>	100	0	0	0	0	0	АМГО (управление ЧС и ГО)
	<i>местный бюджет</i>	5	0	0	0	0	0	АМГО (Майзасское ТУ)	
1.24.	Противопаводковые мероприятия (очистка от снега дренажных канав в частном секторе)	Всего	14,9	350,8	492	0	461	461	
		Местный бюджет	14,9	350,8	492	0	461	461	МКУ «УРЖКК»
1.25.	Оплата предоставленных гидро-метео услуг	Всего	169	170	177	177	177	177	
		Местный бюджет	169	170	177	177	177	177	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.26.	Оплата предоставляемых услуг по организации проведения (участия) командно-штабных учений по ГО	Всего	0	121	0	200	200	200	
		Местный бюджет	0	121	0	200	200	200	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.27.	Проведение соревнований по безопасности	Всего	17,2	0	0	0	0	0	
		Местный бюджет	17,2	0	0	0	0	0	АМГО (отдел административных органов)
1.28.	Приобретение оборудования и оснащение городского защищённого пункта управления, организация мобилизационной подготовки	Всего	346,1	0	5	0	0	0	
		Местный бюджет	346,1	0	5	0	0	0	АМГО (мобилизационный отдел)
1.29.	Содержание системы видеонаблюдения АПК «Безопасный город», в т.ч.: <i>-Плата за предоставления доступа и использования линий связи</i> <i>-Содержание системы видеонаблюдения «Безопасный город»</i>	Всего	1550	1629	0	0	0	0	
		Местный бюджет	1550	1629	0	0	0	0	
		<i>местный бюджет</i>	1000	1067	0	0	0	0	МКУ «УБТС»
	<i>местный бюджет</i>	550	562	0	0	0	0	МКУ «УБТС»	
1.30.	Проект локальной системы оповещения о ЧС и авариях на гидротехнических сооружениях (водоградительные дамбы)	Всего	500	0	0	0	0	0	
		Местный бюджет	500	0	0	0	0	0	МКУ «УБТС»
1.31.	Разработка декларации безопасности комплекса гидротехнических сооружений (дамб)	Всего	182,7	0	0	0	0	0	
		Местный бюджет	182,7	0	0	0	0	0	МКУ «УБТС»
1.32.	Приобретение с установкой технических средств локальной системы оповещения о ЧС	Всего	0	977,5	18978	0	0	0	
		Местный бюджет	0	977,5	18978	0	0	0	МКУ «УБТС»
1.33.	Создание финансового резерва (страхование) на локализацию и ликвидацию ЧС	Всего	96	96	96	100	100	100	
		Местный бюджет	96	96	96	100	100	100	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.34.	Приобретение вещевого имущества и хозяйственных средств для ПВР	Всего	591,4	0	0	0	0	0	
		Местный бюджет	591,4	0	0	0	0	0	МАУ «ОЦ»Солнечный»
1.35.	Приобретение оборудования и средств защиты для предупреждения ЧС	Всего	0	993	590	0	0	0	
		Местный бюджет	0	993	590	0	0	0	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.36.	Приобретение оперативного автомобиля	Всего	724,6	0	0	0	0	0	
		Местный бюджет	724,6	0	0	0	0	0	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.37.	Проведение поисково-спасательных работ	Всего	0	0	50	0	0	0	
		Местный бюджет	0	0	50	0	0	0	АМГО (управление ЧС и ГО)
1.38.	Страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, страхование муниципального имущества (автодороги, мосты, водоградительные дамбы)	Всего	235	251	269	332	332	332	
		Местный бюджет	235	251	269	332	332	332	МКУ «УБТС»
2.	«Организация деятельности по своевременному предупреждению и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций в системах жизнеобеспечения Междуреченского городского округа»	Всего	0	17117,9	20214,5	20446	20446	20446	
		Местный бюджет	0	17117,9	20214,5	20446	20446	20446	

2.1.	«Организация деятельности по своевременному предупреждению и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций в системах жизнеобеспечения Междуреченского городского округа»	Всего	0	17117,9	20214,5	20446	20446	20446	
		Местный бюджет	0	17117,9	20214,5	20446	20446	20446	МКУ «УРЖКК»
3.	«Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности»	Всего	5694,5	29274,9	13275	2000	2000	2000	
		Местный бюджет	5694,5	29274,9	13275	2000	2000	2000	
3.1.	Ремонт городского запасного пункта управления ГО и ЧС	Всего	197,8	390	390	0	0	0	
		Местный бюджет	197,8	390	390	0	0	0	МКУ «УКС»
3.2.	Здание для размещения центра жизнеобеспечения населения Междуреченского городского округа, расположенного по адресу: г.Междуреченск, ул.Космонавтов, 3а	Всего	5496,7	28884,9	12885	0	0	0	
4	«Субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка»	Всего	2203	2203	2203	2203	2203	2203	
		Местный бюджет	2203	2203	2203	2203	2203	2203	
4.1	Субсидии на реализацию мероприятий по охране общественного порядка	Всего	2203	2203	2203	2203	2203	2203	
		Местный бюджет	2203	2203	2203	2203	2203	2203	АМГО (отдел административных органов)

5. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) Программы

	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Базовое значение показателя 2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения Междуреченского городского округа»	1. Количество оповещённого населения о ЧС	% от численности населения МГО	65	70	75	75	80	85	90
	2. Обеспеченность защищённости населения от лесных пожаров		70	75	80	85	87	87	87
	3. Обеспеченность защищённости населения при паводке		70	75	78	80	82	82	82
	4. Обеспеченность охраны общественного порядка в местах массового пребывания людей	% от общего количества мероприятий	80	85	85	85	85	85	85
	5. Время реагирования городского звена ТП РСЧС при возникновении (угрозе) ЧС	Мин.	0	20	15	15	10	10	10

Начальник управления чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны администрации Междуреченского городского округа А.П. Васенин

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 124-п

от 28.01.2020

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 30.03.2017 №756-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017-2022 годы»

В связи с необходимостью внесения изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа от 24.12.2018 № 26 «О бюджете муниципального образования «Междуреченский городской округ» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 20.12.2017 № 3149-п «Об утверждении перечня муниципальных программ Междуреченского городского округа», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 12.12.2016 №3441-п «Об утверждении положения о муниципальных программах Междуреченского городского округа», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа

от 30.03.2017 №756-п (в редакции постановлений администрации Междуреченского городского округа от 10.05.2017 №1067-п, от 06.09.2017 №2137-п, от 28.11.2017 №2922-п, от 29.12.2017 №3295-п, от 28.02.2018 №480-п, от 15.05.2018 №1134-п, от 27.07.2018 №1876-п, от 02.11.2018 №2808-п, от 17.01.2019 №39-п, от 12.03.2019 №543-п, от 29.04.2019 №985-п, от 05.06.2019 №1231-п, от 09.09.2019 №1998-п, от 28.11.2019 №2662-п, от 14.01.2020 №30-п) «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017 – 2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.А. Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Хвалевко Н.Г.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 28.01.2020 №124-п

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА В МЕЖДУРЕЧЕНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ» НА 2017-2022 ГОДЫ

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017-2022 годы

Наименование муниципальной программы	«Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017-2022 годы (далее – муниципальная программа)
Директор программы	Заместитель главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам
Ответственный исполнитель (координатор) муниципальной программы	Администрация Междуреченского городского округа; Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации Междуреченского городского округа»
Исполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»; МКУ «Управление капитального строительства».
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограммы не предусмотрены

Цели муниципальной программы	Создание условий для приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом						
Задачи муниципальной программы	Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом, в том числе, через комплекс ГТО. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Совершенствование системы спорта высших достижений и систем подготовки спортивного резерва. Разработка и внедрение эффективной системы организации и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Вывод на более качественный уровень сферы туризма, с приоритетным направлением экологического туризма.						
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2017-2022 годы						
Ресурсное обеспечение программы	Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
ВСЕГО	1410584,5	200909,2	224952,9	329924,4	218266	218266	218266
Местный бюджет	1239649,1	179601,5	205188	230406,6	208151	208151	208151
Федеральный бюджет	4349,2		2490	1859,2			
Областной бюджет	88327,4	8616,6	510	79200,8			
Прочие источники	78258,8	12691,1	16764,9	18457,8	10115	10115	10115
Ожидаемые результаты программы	Привлечение к занятиям физической культурой и спортом широких слоев населения, качественная подготовка спортсменов для участия во всероссийских и международных соревнованиях, сохранение сети муниципальных учреждений дополнительного образования, развитие всех видов туризма с приоритетным направлением в районе Поднебесных Зубьев.						

1. Характеристика текущего состояния сферы физкультуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе

Вовлечение граждан в регулярные занятия физической культурой и спортом относится к числу приоритетных направлений развития физической культуры и спорта в Междуреченском городском округе.

В Междуреченском городском округе физкультурно-оздоровительная работа ведется в 189 учреждениях, предприятиях, объединениях, организациях.

В системе учреждений спортивной направленности функционируют:

- 7 спортивных школ, в том числе: 2 спортивные школы олимпийского резерва и 5 спортивных школ, подведомственных МКУ «Управление физической культуры и спорта МГО» (количество занимающихся на 1.01.2019. – 2745 человек).

На сегодняшний день в Междуреченском городском округе действуют 259 объектов спорта, в том числе 132 плоскостных спортивных сооружения, 35 спортивных залов, 1 плавательный бассейн, 10 коллективных средств размещения (туристические приюты), 58 объектов городской и рекреационной инфраструктуры.

Численность граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом составляет:

Год	Численность граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом (чел)	Общая численность населения муниципального образования в возрасте от 3 до 79 лет (чел)	Доля граждан систематически занимающихся физической культурой и спортом (%)
2013	38606	101510	38,03
2014	39310	94687	41,52
2015	39487	94535	41,77
2016	39652	94518	41,95
2017	29669	93703	31,66
2018	31373	92941	33,76

Особой популярностью у туристов, совершающих летние пешие и зимние лыжные походы, пользуется район Поднебесных Зубьев. Этому способствует разветвленная сеть гостевых домиков-приютов с русскими банями, работающими круглый год. В летний период район интересен для спортсменов-водников, использующих горные реки для водного туризма, а также для альпинистов, спелеотуристов и горных велотуристов. В зимний сезон Поднебесные Зубья пользуются популярностью среди горнолыжников и сноубордистов – поклонников бэккантри (удаленных от ухоженных трасс и подъемников диких склонов со всеми их прелестями – великолепными пейзажами, отсутствием людей, интересным рельефом, нетронутой целиной). Особый интерес район Поднебесных Зубьев вызывает у любителей снегоходного туризма, так как климатические условия позволяют передвигаться на снегоходах с ноября до середины мая.

Объем туристического потока составляет 2800 человек в год.

Сдерживающим фактором развития туризма, как отрасли экономики, является ограниченная транспортная доступность района Поднебесных Зубьев (значительная удаленность от аэропортов, железнодорожных и автомобильных магистралей), а также дефицит мощностей энергоресурсов.

Для достижения целей государственной политики в сфере физической культуры и спорта, необходимо сохранить число граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в том числе, среди учащихся и студентов.

Численность занимающихся физической культурой и спортом составляет:

Год	Численность обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом (чел)	Численность населения муниципального образования в возрасте до 17 лет (чел)	Доля обучающихся занимающихся физической культурой и спортом (%)
2013	22386	21617	103,56
2014	24207	21760	111,25
2015	19504	22173	87,96
2016	20611	22462	91,76
2017	10575	22462	47,31
2018	10883	22303	48,8

В городе не хватает современного игрового спортивного зала с трибунами, плавательного бассейна, современных спортивных площадок. Поэтому основным направлением работы на данный момент является модернизация существующих спортивных объектов, создание условий для их общей доступности путем предоставления на бесплатной основе плоскостных сооружений для подготовки и сдачи нормативов ГТО, проведения спортивно-массовых мероприятий бюджетной сферы, льготной категории граждан (инвалиды, многодетные семьи и т.д.).

Одновременно требуется обеспечить успешное развитие системы подготовки спортивного резерва. Воспитанники междуреченских спортивных школ входят в составы сборных команд различного уровня. В настоящее время в состав различных сборных команд России входит 17 человек (бокс, борьба, прыжки с трамплина), в состав сборных Кузбасса по 12 видам спорта входит 84 человека. Системный подход к подготовке юных спортсменов позволит более качественно спланировать тренировочный процесс, что положительно отразится на количестве междуреченцев, входящих в состав сборных команд различного уровня.

Повысить эффективность использования ресурсов в сфере физической культуры и спорта.

Для привлечения граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом необходим комплекс дополнительных мер по развитию детско-юношеского, школьного и студенческого спорта, обеспечение дальнейшего совершенствования системы организации и проведения спортивных соревнований.

Для сохранения положительной динамики и устойчивого развития физической культуры и спорта в ближайшие годы также необходимо:

- продолжать строительство и реконструкцию объектов спорта с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- осуществлять модернизацию системы подготовки спортивного резерва и обеспечивать внедрение федеральных стандартов спортивной подготовки и эффективность деятельности учреждений, осуществляющих спортивную подготовку.

Выполнение мероприятий муниципальной программы позволит: привлечь к активному образу жизни большое количество горожан за счет доступности и разнообразия спортивных сооружений, повысить их мотивацию к занятиям физической культурой, туризмом, в том числе, в рамках комплекса ГТО, сохранить высокие результаты в спорте высших достижений, вывести туризм на более качественный и безопасный уровень.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Целью муниципальной программы является создание условий для приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом.

Для достижения указанной цели должны быть выполнены следующие задачи:

- повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физкультурой и спортом, в том числе, через комплекс ГТО;
- развитие инфраструктуры физкультуры и спорта, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- совершенствование системы спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва;
- разработка и внедрение эффективной системы организации и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- вывод на более качественный уровень сферы туризма, с приоритетным направлением экологического туризма.

3. Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017-2022 годы с кратким описанием мероприятий муниципальной программы

Наименование подпрограммы (основного мероприятия), мероприятия	Краткое описание подпрограммы (основного мероприятия), мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)
Программа «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе»	Цель: Создание условий для приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом.	
Задачи:		
<ul style="list-style-type: none"> - повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физкультурой и спортом, в том числе, через комплекс ГТО; - развитие инфраструктуры физкультуры и спорта, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья; - совершенствование системы спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва; - разработка и внедрение эффективной системы организации и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; - вывод на более качественный уровень сферы туризма, с приоритетным направлением экологического туризма. 		

1. Обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей	Обеспечение деятельности и укрепление материально-технической базы семи муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей.	Доля населения систематически занимающегося физической культурой и спортом в общей численности населения. Количество учащихся в детско-юношеских спортивных школах. Количество физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом. Численность спортсменов, входящих в сборные команды различного уровня. Объем туристического потока.
2. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта	Обеспечение деятельности и укрепление материально-технической базы двух муниципальных бюджетных учреждений и одного муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта.	
3. Организация и проведение спортивных мероприятий	Организация и проведение массовых и физкультурно – оздоровительных мероприятий, привлечения людей с ограниченными возможностями здоровья к занятиям физической культурой и спортом; организация и проведение соревнований различного уровня; участие спортсменов в учебно-тренировочных сборах, городских, региональных, всероссийских, международных соревнованиях.	
4. Поддержка организаций, оказывающих услуги населению в области физической культуры, спорта и туризма	Создание условий для проведения учебно-тренировочных занятий и услуг массово-оздоровительного характера в области физической культуры и спорта населению города; создание условий массового отдыха жителей в области туризма. Организации: Муниципальное унитарное предприятие Спортивно-культурный комплекс «Кристалл» и Муниципальное унитарное предприятие «Поднебесные Зубья»	
5. Субсидия на реализацию мероприятий по сохранению кадров тренерско-преподавательского состава и развитию студенческого хоккея	Оказание услуг по проведению учебно-тренировочных занятий в области физической культуры и спорта. Организации: Автономная некоммерческая организация «Хоккейный клуб «Вымпел»» и Общественная организация «Футбольный клуб «Распадская»»	
6. Мероприятия по подготовке к празднованию Дня шахтера в Междуреченском городском округе	Капитальный ремонт МУП СКК «Кристалл»	
7. Строительство и реконструкция объектов в области физической культуры и спорта	Капитальный ремонт и реконструкция МБУ ФкиС «ОСОК Томусинец» и МБУ ФкиС «Центр зимних видов спорта»	
8. Переподготовка и повышение квалификации кадров	Организация переподготовки и повышения квалификации работников	
9. Мероприятия по подготовке к празднованию Дня шахтера в Кемеровской области	Капитальный ремонт МУП СКК «Кристалл»	
10. Капитальный ремонт объектов в области физической культуры и спорта	Капитальный ремонт МУП СКК «Кристалл»	
11. Финансовое обеспечение мероприятий федеральной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»	Приобретение снегоуплотнительной техники закупка спортивного оборудования для специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва и училищ олимпийского резерва	
12. Развитие физической культуры и спорта	Строительство системы искусственного снегообразования на горе Югус	
13. Социальная поддержка работников физической культуры и спорта, направленная на повышение кадровой обеспеченности муниципальных учреждений физической культуры и спорта	Социальная поддержка работников физической культуры и спорта	
14. Государственная поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	Закупка автобуса для спортивных школ олимпийского резерва	

4. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017-2022 годы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс.руб.						Главный распорядитель средств местного бюджета (исполнитель программы)
		2017г	2018г	2019г	2020г	2021г	2022г	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе»	Всего	200909,2	224952,9	329924,4	218266,0	218266,0	218266,0	
	местный бюджет	179601,5	205188,0	230406,6	208151,0	208151,0	208151,0	
	федеральный бюджет	0,0	2490,0	1859,2	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	8616,6	510,0	79200,8	0,0	0,0	0,0	
	прочие источники	12691,1	16764,9	18457,8	10115,0	10115,0	10115,0	
в том числе по мероприятиям:								
1. Обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей	Всего	52254,6	15152,6	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»; МКУ «УКС»
	местный бюджет	51654,5	14660,0					
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
	прочие источники	600,1	492,6					
2. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта	Всего	84436,2	144048,8	174962,4	159440,3	164701,0	164701,0	МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»; МКУ «УКС»; УФСИТ администрации г. Междуреченска
	местный бюджет	73815,6	130963,5	159601,6	151294,3	156555,0	156555,0	
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
	прочие источники	10620,6	13085,3	15360,8	8146,0	8146,0	8146,0	
3. Организация и проведение спортивных мероприятий	Всего	8663,8	11208,0	10313,0	9257,0	9257,0	9257,0	МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»;
	местный бюджет	7193,4	8021,0	7216,0	7288,0	7288,0	7288,0	
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
	прочие источники	1470,4	3187,0	3097,0	1969,0	1969,0	1969,0	

4. Поддержка организаций, оказывающих услуги населению в области физической культуры, спорта и туризма	Всего	30385,6	33949,6	37095,3	36564,0	36564,0	36564,0	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»
	местный бюджет	30385,6	33949,6	37095,3	36564,0	36564,0	36564,0	
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
5. Субсидии на реализацию мероприятий по сохранению кадров тренерско-преподавательского состава и развитию студенческого хоккея	Всего	6549,0	7586,0	6670,0	6670,0	6670,0	6670,0	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»
	местный бюджет	6549,0	7586,0	6670,0	6670,0	6670,0	6670,0	
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
6. Мероприятия по подготовке к празднованию Дня шахтера в Междуреченском городском округе	Всего	6774,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Муниципальное казенное учреждение «УКС»
	местный бюджет	6774,9						
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
7. Строительство и реконструкция объектов в области физической культуры и спорта	Всего	2982,5	117,7	11522,4	3760,7	0,0	0,0	Муниципальное казенное учреждение «УКС»
	местный бюджет	2982,5	117,7	11522,4	3760,7			
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
8. Переподготовка и повышение квалификации кадров	Всего	246,0	118,8	495,3	574,0	574,0	574,0	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»
	местный бюджет	246,0	118,8	495,3	574,0	574,0	574,0	
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
9. Мероприятия по подготовке к празднованию Дня шахтера в Кемеровской области	Всего	8616,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Муниципальное казенное учреждение «УКС»
	местный бюджет							
	федеральный бюджет							
	областной бюджет	8616,6						
10. Капитальный ремонт объектов в области физической культуры и спорта	Всего	0,0	4271,4	2539,2	1500,0	0,0	0,0	МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»; МКУ «УКС»
	местный бюджет		4271,4	2539,2	1500,0			
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
11. Финансовое обеспечение мероприятий федеральной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»	Всего	0,0	8000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»
	местный бюджет		5000,0					
	федеральный бюджет		2490,0					
	областной бюджет		510,0					
12. Развитие физической культуры и спорта	Всего	0,0	0,0	83026,8	0,0	0,0	0,0	Муниципальное казенное учреждение «УКС»
	местный бюджет			4206,8				
	федеральный бюджет							
	областной бюджет			78820,0				
13. Социальная поддержка работников физической культуры и спорта, направленная на повышение кадровой обеспеченности муниципальных учреждений физической культуры и спорта	Всего	0,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по жилищным вопросам»
	местный бюджет		500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
14. Государственная поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	Всего	0,0	0,0	2800,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа»;
	местный бюджет			560,0				
	федеральный бюджет			1859,2				
	областной бюджет			380,8				

5. Сведения о планируемых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие физкультуры, спорта и туризма в Междуреченском городском округе» на 2017-2022 годы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Базовые значения показателя (2016 год)	Плановое значение целевого показателя (индикатора)					
				2017г	2018г	2019г	2020г	2021г	2022г
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Развитие физкультуры, спорта и туризма Междуреченского городского округа» на 2017-2022 годы	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения	процент	41,95	42,00	31,62	35,16	36,96	38,76	40,56
	Количество занимающихся в детско-юношеских спортивных школах и спортивных школах	человек	2600	2700	2680	2745	2745	2745	2745
	Количество физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	единиц	266	267	267	267	267	267	267
	Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом	человек	443	445	446	535	580	610	620
	Численность спортсменов, входящих в сборные команды различного уровня	человек	70	70	70	70	70	70	70
	Объем туристического потока	человек в год	2600	2650	2800	2800	2800	2800	2800
	Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся	процент	91,76	91,75	46,41	48,95	49,13	49,47	49,86

6. Перечень объектов муниципальной собственности Междуреченского городского округа, на которые предусмотрены бюджетные инвестиции в форме капитальных вложений или субсидии из бюджета на осуществление капитальных вложений

№ п/п	Форма реализации бюджетных инвестиций или субсидии из бюджета, наименование объекта муниципальной собственности/ Источники расходов	Сметная стоимость объекта, тыс. руб		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс руб										
		в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	год начало	год ввод (завершение)	План по программе	Всего	2017 г.	2018 г.	2019 г. очередной год	2020 г. на первый год планового периода	2021 г. на второй год планового периода	2022 г. на третий год планового периода			
														7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	МБУФКиС «ОСОК Томусинец» - лыже-роллерная трасса (освещение)															
	Всего, в том числе	1300	1300	2017	2017	План по программе	1242,18	1242,18	0,0	0	0	0	0			
						Утверждено в решении о бюджете	1242,18	1242,18	0,0	0	0	0	0	0	0	
	Федеральный бюджет					План по программе	0,00									
						Утверждено в решении о бюджете	0,00									
	Областной бюджет					План по программе	0,00									
						Утверждено в решении о бюджете	0,00									
	Местный бюджет					План по программе	1242,18	1242,18								
						Утверждено в решении о бюджете	1242,18	1242,18	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Внебюджетные источники					План по программе	0,00									
						Утверждено в решении о бюджете	0,00									
	В том числе расходы на ПСД (проектно-сметная документация)	План по программе	0,00													
		Утверждено в решении о бюджете	0,00													
2	МБУФКиС «Центр зимних видов спорта» - строительство системы искусственного снегообразования на г. Югус в г. Междуреченске															
	Всего, в том числе	65841	65841	2018	2018	План по программе	85730,52	1740,3	0,0	83990,2	0,0	0,0	0,0			
						Утверждено в решении о бюджете	85730,5	1740,3	0,0	83990,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Федеральный бюджет					План по программе	0,00									
						Утверждено в решении о бюджете	0,00									
	Областной бюджет					План по программе	78000,00			78000,0						
						Утверждено в решении о бюджете	78000,00			78000,0						
	Местный бюджет					План по программе	7730,52	1740,32		5990,2						
						Утверждено в решении о бюджете	7730,52	1740,32		5990,2						
	Внебюджетные источники					План по программе	0,00									
						Утверждено в решении о бюджете	0,00									
	В том числе расходы на ПСД (проектно-сметная документация)	План по программе	1865,40			1865,4										
		Утверждено в решении о бюджете	1865,40			1865,4										
3	Строительство спортивного комплекса с бассейном в Западном районе г. Междуреченска															

					План по программе	13425,20	0,0	117,7	9546,8	3760,7	0,0	0,0
					Утверждено в решении о бюджете	13425,20	0,0	117,7	9546,8	3760,7	0,0	0,0
	Всего, в том числе				План по программе	0,00						
	Федеральный бюджет				Утверждено в решении о бюджете	0,00						
	Областной бюджет				План по программе	0,00						
	Утверждено в решении о бюджете				План по программе	0,00						
	Местный бюджет	600000	600000	2018	2021	13425,20		117,7	9546,8	3760,7		
	Утверждено в решении о бюджете					13425,20		117,7	9546,8	3760,7		
	Внебюджетные источники				План по программе	0,00						
	Утверждено в решении о бюджете					0,00						
	В том числе расходы на ПСД (проектно-сметная документация)				План по программе	13307,50			9546,8	3760,7		
	Утверждено в решении о бюджете					13307,50			9546,8	3760,7		

Заместитель главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Н.Г. Хвалевко

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 137-п

от 29.01.2020

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

В целях приведения муниципального правового акта администрации Междуреченского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Междуреченский городской округ», постановления администрации Междуреченского городского округа от 04.07.2019 № 1491-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.02.2016 № 166-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа (Журавлева Н.Г.) в течение 10-и рабочих дней с момента вступления в силу настоящего постановления представить необходимые сведения для внесения в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Междуреченский городской округ» в установленном порядке.

4. Экономическому управлению администрации Междуреченского городского округа (Михайловский М.В.) внести изменения по муниципальной услуге «Выдача ордеров на проведение земляных работ» в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Междуреченский городской округ».

5. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

6. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 29.01.2020 № 137-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»**

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет порядок, подготовку, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании такой услуги.

1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, телефоны для получения информации о муниципальной услуге.

Уполномоченным структурным подразделением администрации Междуреченского городского округа по предоставлению муниципальной услуги является управление архитектуры и градостроительства (далее - Управление).

Управление располагается по адресу: г. Междуреченск, пр-кт 50 лет Комсомола, д. 26а. Почтовый адрес Управления: 652878, г. Междуреченск, пр-кт 50 лет Комсомола, д. 26а. Телефон, телефакс: 8 (38475) 2-88-38.

1.3. Адрес официального сайта администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет: www.mrech.ru.

Адрес официального сайта Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в сети Интернет: <http://mfcc.mrech.ru>.

Адрес официального сайта Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

1.4. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги и исполнителем муниципальной услуги, определение сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица или их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (далее - заявители), имеющие намерение осуществить производство любых земляных работ, влекущих восстановление или нарушение существующего благоустройства территории, работ связанных с установкой павильонов, рекламных конструкций и опор, а так же работ связанных с реконструкцией и капитальным ремонтом объектов капитального строительства, если при его проведении не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, работ связанных с проведением и ремонтом подземных и наземных инженерных сооружений (в том числе плановых и аварийных).

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям при обращении в Управление:

- при личном обращении по адресу: г. Междуреченск, пр-кт 50 лет Комсомола, д. 26а.

График работы:

понедельник - четверг с 8:00ч. до 17:00ч.

пятница с 8:00ч. до 16:00ч.

перерыв на обед с 12:00ч. до 12:48ч.

суббота и воскресенье - нерабочие дни;

- при обращении с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов:

8 (38475) 2-88-38, 2-88-00;

- при обращении на электронную почту: uaig@mrech.ru;

- при письменном обращении в Управление посредством почтового отправления по адресу: 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр-кт 50 лет Комсомола, д. 26а;

посредством размещения сведений:

а) на официальном Интернет-сайте администрации Междуреченского городского округа

www.mrech.ru

б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru

1.6.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям при обращении в МФЦ:

- при личном обращении по адресу: г. Междуреченск, ул. Космонавтов, д. 5.

График работы:

понедельник - среда, пятница с 8:0ч. до 18:00ч.

четверг с 09:00ч. до 20:00ч.

суббота с 09:00ч. до 14:00ч.

воскресенье - нерабочий день;

- при личном обращении по адресу: г. Междуреченск, ул. Пушкина, д. 31.

График работы:

понедельник - среда, пятница с 8:0ч. до 18:00ч.

четверг с 09:00ч. до 20:00ч.

суббота с 09:00ч. до 14:00ч.

воскресенье - нерабочий день;

- посредством размещения сведений:

а) на Интернет-сайте <http://umfc42.ru>

б) в информационных папках.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача ордеров на проведение земляных работ».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» (далее по тексту – муниципальная услуга) осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа.

Многофункциональный центр участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Управление и (или) МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю ордера на проведение земляных работ на территории Междуреченского городского округа (по форме согласно приложению №3);
- отказ в выдаче ордера на проведение земляных работ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 5-и рабочих дней с момента представления всех документов, необходимых для предоставления данной услуги, предусмотренных данным регламентом;
- срок предоставления муниципальной услуги на проведение аварийных земляных работ - в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления.

2.4.2. В случае предоставления заявления через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1. исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Регламента в Управление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном Интернет-сайте администрации Междуреченского городского округа www.mrech.ru.

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

2.6.1. Для получения ордера на проведение земляных работ заявитель (представитель заявителя) подает в Управление либо МФЦ заявление на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляет лично по форме согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2.6.2. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.3. В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о выдаче ордера на производство земляных работ;
- график производства работ, подлежащих согласованию исполнителем;
- схема объездных путей на время производства работ, согласованная с Отделом ГИБДД Отдела МВД России по г. Междуреченску, если производство земляных работ будет препятствовать проезду транспортных средств по автомобильным дорогам и улицам;
- подписанный заявителем проект соглашения о восстановлении нарушенного благоустройства с приложением графика производства работ или гарантийное письмо на восстановление нарушенного благоустройства со сроками восстановления;
- проект или рабочие чертежи (масштаб 1:500), согласованные со всеми сетедержателями (МУП «Междуреченский Водоканал», АО «Электросеть», АО «Рикт», ООО «Управление тепловых систем», МУП «Междуреченская теплосетевая компания»), МКУ «Управление по благоустройству, транспорту и связи» (далее МКУ «УБТС»), МКУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса» и другими заинтересованными организациями. Срок действия согласований 1 месяц.
- технические условия на подключение;
- при необходимости топографические материалы объекта масштаба 1:500 (выкопировка), где будут производиться земляные работы с привязкой к местности. На выкопировке должна стоять печать Управления, выкопировка должна быть согласована со всеми заинтересованными организациями. Срок действия выкопировки и согласований 1 месяц.

Документы для продления срока действия ордера, представляемые заявителем самостоятельно включают:

- оригинал выданного ордера на проведение работ;
- новый график производства работ.

2.7. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8. При производстве земляных работ, затрагивающих несколько улиц, ордер оформляется на каждую улицу отдельно. При ремонте сетей и улиц протяженностью более 200 метров ордер выдается на отдельные участки.

Заявление о выдаче ордера на производство земляных работ и прилагаемые к нему документы представляются в Управление не позднее чем за 15 рабочих дней до начала планируемых работ или истечения срока действия выданного ордера. Ордер выдается на срок, предусмотренный графиком работ, но не более чем на 15 дней. Последний срок выдачи ордера на производство земляных работ 1 сентября, а на восстановительные работы нарушенного благоустройства - 15 сентября, кроме аварийных работ.

В процессе работ до засыпки траншеи заявитель обязан пригласить специалиста Управления для проведения контрольной геодезической съемки. После выполнения работ в течении 10-и дней заявитель обязан предоставить исполнительную съемку на выполненные работы, выполненную специалистом – геодезистом в Управление.

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

2.9.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- не представлен пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.4. административного регламента.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не

предусмотрены.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- ненадлежащее оформление заявления (заявление не подписано, заявление заполнено не полностью, несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в приложении).
- отсутствие документов предусмотренных в пункте 2.6.4.;
- предоставлены заведомо недостоверные сведения и документы, по форме и содержанию не соответствующие требованиям действующего законодательства или утратившие силу;
- в заявлении о выдаче ордера на проведение земляных работ указаны виды работ, выдача ордеров на которые не относится к полномочиям управления архитектуры и градостроительства согласно действующему законодательству.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления в Управление.

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

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

Места ожидания 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 по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

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

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

2.14.2.1. При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата специалисты Управления предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание Управления, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;
- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;
- специалист, осуществляющий прием, принимает данного гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;
- по окончании визита специалист, 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.

2.14.2.2. При обращении граждан с недостатками зрения специалисты Управления предпринимают следующие действия:

- специалист, осуществляющий прием, принимает данного 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;
- специалист оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться по выданному бланку. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;
- по окончании визита специалист, 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.

2.14.2.3. При обращении гражданина с дефектами слуха специалисты Управления предпринимают следующие действия:

- специалист, осуществляющий прием граждан с дефектами слуха обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и даёт консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);
- специалист, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Количество взаимодействий заявителя со специалистом Управления при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя со специалистом Управления при предоставлении муниципальной услуги — не более 15-и минут.

2.15.2. Имеется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ. Имеется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ. Обращение за получением муниципальной услуги возможно в любой многофункциональный центр на территории Кемеровской области.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Управление обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги в МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.16.2. Порядок приема заявлений от заявителей, срок и порядок их регистрации, требования к помещениям для ожидания и приема заявителей в МФЦ устанавливаются в со-

ответствии с документами, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

2.16.3. Заявителю предоставляется возможность получения информации о муниципальной услуге, а также возможность подачи заявления в электронном виде.

2.16.4. При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе, сети Интернет, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной 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.

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

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

- прием, первичная проверка заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ и приложенных к нему документов, регистрация заявления;
- рассмотрение заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ;
- осмотр объекта перед проведением земляных работ с составлением акта осмотра;
- принятие решения о предоставлении заявителю ордера на проведение земляных работ либо об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ;
- выдача заявителю ордера на проведение земляных работ либо решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ.

Блок-схема осуществления административных процедур приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.1.1. Прием, первичная проверка заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ и приложенных к нему документов, регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в Управление либо в МФЦ, а также посредством почтовой связи или в электронном виде с заявлением о выдаче ордера на проведение земляных работ и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, согласно пункту 2.6.4 Регламента.

Прием заявления осуществляется специалистом отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления (далее - Специалист).

Специалист Управления:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в случае личного обращения в Управление, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность, полномочия представителя заявителя;
- проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. Регламента;
- при установлении наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в заявлении о выдаче ордера на проведение земляных работ или представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

информирует заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги.

Регистрация заявления с комплектом документов осуществляется в приемной Управления в системе электронного документооборота.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.2. Рассмотрение заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о выдаче ордера на проведение земляных работ и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, в соответствии с пунктом 2.6.4 Регламента.

Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления рассматривает заявление и пакет документов на предмет наличия одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Регламента.

При выявлении одного из оснований для отказа в выдаче ордера на проведение земляных работ, предусмотренного пунктом 2.10 Регламента, специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления подготавливает проект решения об отказе в выдаче ордера.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.3. Осмотр объекта перед проведением земляных работ с составлением акта осмотра.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче ордера на проведение земляных работ, предусмотренных пунктом 2.10. Регламента, специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления организует осмотр объекта перед проведением земляных работ.

Осмотр объекта проводится комиссией в составе:

- представителя Управления и МКУ "УБТС";
- представителя собственника (владельца) земельного участка, на территории которого предполагается проведение земляных работ;
- представителя управляющей компании, товарищества собственников жилья (в случае, если работы планируется производить на придомовой территории);
- представителя подрядной организации, выполняющей земляные работы.

Комиссия при осмотре объекта перед проведением земляных работ определяет виды и объемы нарушаемого благоустройства. По результатам осмотра объекта составляется акт осмотра объекта.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении заявителю ордера на проведение земляных работ либо об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ.

Специалист по итогам рассмотрения документов, представленных заявителем, акта осмотра объекта перед проведением земляных работ осуществляет подготовку проекта ордера на проведение земляных работ либо решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ и передает подготовленные документы начальнику Управления.

Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Управления проекта ордера на проведение земляных работ либо решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ от Специалиста.

Начальник Управления рассматривает и подписывает ордер на проведение земляных работ либо решение об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ и передает должностному лицу Управления, осуществляющему регистрацию документов, для регистрации в журнале учета исходящей корреспонденции.

Должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию документов, передает Специалисту подписанный и зарегистрированный ордер на проведение земляных работ либо решение об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ для дальнейшей передачи результата заявителю. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.5. Выдача заявителю ордера на проведение земляных работ либо решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ.

Основанием для начала административной процедуры является получение Специали-

стом подписанного начальником Управления и зарегистрированного ордера на проведение земляных работ или подписанного решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ.

Специалист вносит сведения об ордере на проведение земляных работ либо решении об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ в электронную базу учета и регистрирует ордера и информирует заявителя о принятом решении. Прибывший в назначенный день для получения ордера на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче разрешения заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность и доверенность. Специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя поставить на экземпляре ордера на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ фамилию, имя, отчество, должность, подпись и дату получения ордера на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ. После чего Специалист выдает заявителю или представителю заявителя один экземпляр ордера на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ. Заявление и приложенные к нему копии документов, представленные в соответствии с пунктом 2.6.4. настоящего Регламента, ордера на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

3.2.1. МФЦ, участвуя в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет следующие административные процедуры:

- прием заявления и комплекта документов и его регистрация;
- направление заявления и комплекта документов в Управление;
- получение из Управления результата предоставления муниципальной услуги;
- предоставление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При личном обращении заявителя в МФЦ за муниципальной услугой, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) Устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе проверяет срок действия документа. В случае обращения представителя заявителя, дополнительно устанавливает полномочия представителя, срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя.

2) Предоставляет заявителю соответствующий бланк заявления на предоставление муниципальной услуги. Заявление заполняется заявителем вручную либо специалистом МФЦ с использованием технических средств.

3) В ходе приема документов от заявителя, проверяет представленные заявление и документы на предмет:

- оформления заявления в соответствии с требованиями настоящего регламента и ответственности данных представленных документов, данным, указанным в заявлении;
- наличия прилагаемых необходимых документов, в соответствии с п.2.6.4. настоящего Регламента;
- соответствия копий представленных документов их оригиналам.

4) Регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе.

5) Выдает заявителю расписку в приеме документов.

6) Информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

3.2.3. При личном обращении заявителя в МФЦ за получением результата предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

1) Устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность, срок его действия. В случае обращения представителя заявителя, дополнительно проверяет полномочия представителя, срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя.

2) Выдает документы заявителю.

3) Предлагает заявителю проставить подпись в получении результата предоставления муниципальной услуги, дату, на экземпляре расписки МФЦ.

4) Отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

3.2.4. Порядок взаимодействия МФЦ и Управления при организации предоставления муниципальной услуги, особенности выполнения административных процедур в МФЦ, определяются соглашением о взаимодействии.

3.2.5. При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ, муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные в п.2.4. настоящего регламента.

3.2.6. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в МФЦ;
- по номерам телефонов МФЦ;
- через официальный сайт МФЦ в сети Интернет

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

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

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2-х рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5-и рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги,

осуществляет начальник Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего Регламента, федеральных законов, законов Кемеровской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Междуреченского городского округа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе, порядка 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, содержание жалобы на действия (бездействие) сотрудников. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются первым заместителем главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

Специалисты отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности, ответственные за исполнение административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

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 административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Междуреченского городского округа, Управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы.

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

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба).

5.2. Предметом жалобы является:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя (его представителя) о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя (его представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа;

- отказ Управления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Междуреченского городского округа, Управления, их должностных лиц;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Междуреченского городского округа, Управления, их должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы такого лица, либо их копии.

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой в Управление на решение и действие (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги. В случае если обжалуются решения начальника Управления, жалоба подается в администрацию Междуреченского городского округа на имя первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте по адресу, указанному в пункте 1.6.1. настоящего Регламента, на официальный сайт администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет (<http://mrech.ru/>), на адрес электронной почты Управления (uaig@mrech.ru), через МФЦ. Также жалоба может быть направлена через портал досудебного обжалования <https://do.gosuslugi.ru/>.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение 15-и рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-и рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области не предусмотрены; Рассмотрение жалобы может быть оставлено без ответа, в случаях:

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

- не указана фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего

жалобу и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, если текст жалобы не поддается прочтению.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы первый заместитель главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству, начальник Управления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5-и рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заинтересованного лица о результатах рассмотрения жалобы

Порядок обжалования решения по жалобе. 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:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом. Заявителю (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется ответ в письменной форме и по желанию заявителя (его представителя) в электронной форме, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.11. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет (<http://mrech.ru/>), на Едином и Региональном порталах;

- по телефонам, указанным в пункте 1.6.1. настоящего Регламента;

- личным общением со специалистами Управления.

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа Н.Г. Журавлева

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача
ордеров на проведение
земляных работ»

Заявитель

(Ф.И.О, номер, серия и дата выдачи паспорта или ИНН для физического лица, полное наименование

организации и ИНН для юридического лица, адрес регистрации, телефон, факс, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать Ордер на проведение земляных работ по адресу: _____

(полный адрес места проведения работ)

Проведение работ необходимо для _____

(проведения восстановительных или аварийных работ, монтажа тепловой трассы, прокладки кабельной линии телефонной канализации, системы водоснабжения или других работ, с указанием объема выполняемых работ)

Работы будут выполняться подрядной организацией _____

(Наименование организации с указанием юр.адреса предприятия, № тел/факс, ФИО руководителя)

В ходе проведения вышеуказанных работ нарушаются следующие элементы благоустройства (наименование местности) в виде: _____

(При нарушении асфальтового покрытия проезжей части указывается _____

характер нарушения - переход проезжей части, вдоль проезжей части, либо нарушение асфальтового покрытия _____

по ширине проезжей части с обязательным указанием размера повреждаемого покрытия относительно общей ширины проезжей _____

части- S*, при нарушении асфальтового покрытия тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, нарушение газонов, _____

повреждение бордюрного камня, ограждения, указывается характер этих повреждений) _____

*Восстановление нарушенного благоустройства гарантирую произвести в соответствии с «Правилами благоустройства Междуреченского городского округа», в следующие сроки:

Приложение:

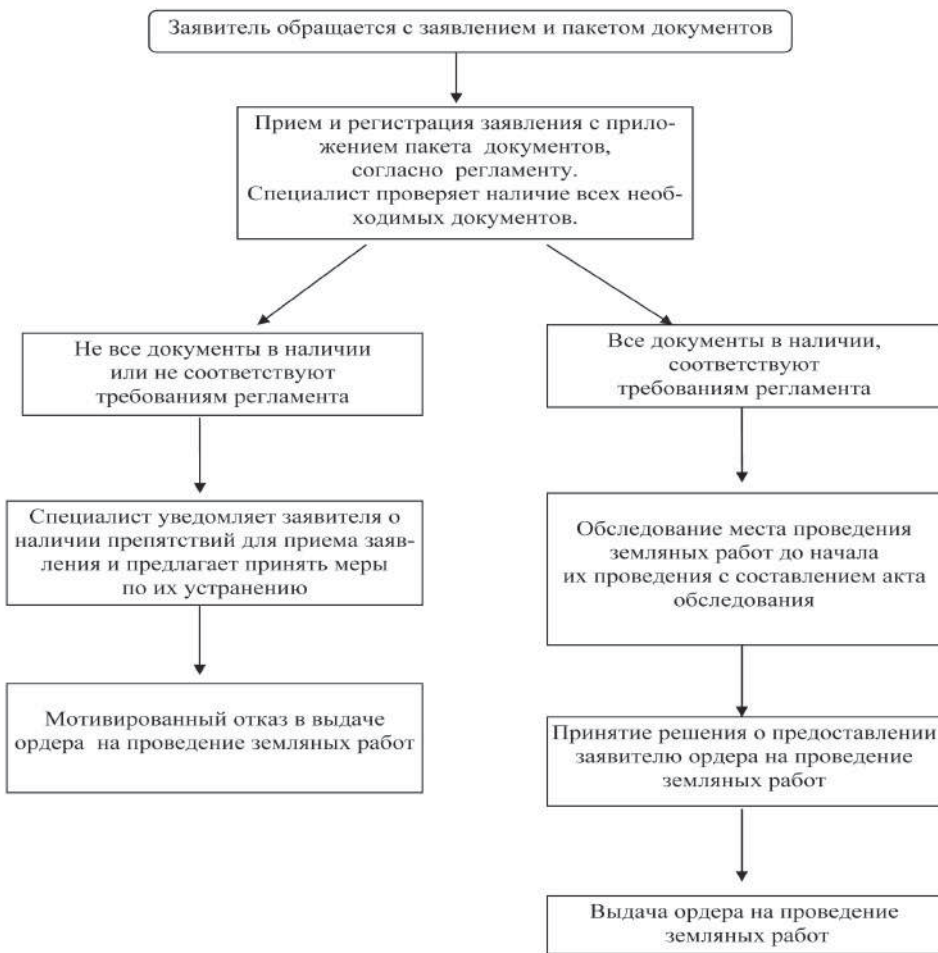
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими выдачу ордера на проведение земляных работ, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

Заявитель: _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О., для организаций - наименование, должность руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

Блок-схема последовательности при приеме документов



Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на проведение земляных работ»

**Администрация Междуреченского городского округа
Управление архитектуры и градостроительства**

ОРДЕР НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

«ЗАКАЗЧИК»: _____ (наименование и адрес организации) _____ телефон _____

«ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПРОИЗВОДИТЕЛЬ»: _____ (наименование и адрес организации) _____ телефон _____

Наименование работы и адрес работ _____

Срок начала работ _____ 20__ года
Срок окончания работ _____ 20__ года

ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ ПРОДЛЕНО:

1. с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
дата продления _____ М.П. и подпись _____
2. с « _____ » _____ 20__ г.
дата продления _____ М.П. и подпись _____

Ответственность за восстановления нарушенного благоустройства несет _____

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ:

- Ордер на проведение земляных работ не является разрешительным документом на производство строительно-монтажных работ.
- Выполнять условия эксплуатирующих организаций.
- Работы производить под руководством ответственных производителей работ с соблюдением требований «Единых правил содержания объектов благоустройства инженерной инфраструктуры, специальных объектов и домашних животных на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»

4. До засыпки траншеи пригласить представителя управления архитектуры и градостроительства для уточнения трассы тел 2-88-00.

5. Предоставить в управление архитектуры и градостроительства (каб. 207) исполнительную съемку по данному объекту не позднее 10-дневного срока после окончания работ.

Подготовил:

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

Согласовано:

Начальник управления архитектуры и градостроительства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 154-п

от 29.01.2020

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 27.03.2018 № 696-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа»

В связи с необходимостью внесения изменений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Внести в постановление администрации Междуреченского городского округа от 27.03.2018 № 696-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ» общественным организациям на реализацию мероприятий по поддержке культуры коренного малочисленного народа» (в редакции постановлений от 18.12.2018 № 3114-п, от 11.02.2019 № 284-п, от 13.08.2019 № 1791-п) следующие изменения:

1.1. В подпункте 8.2 приложения к постановлению слова «- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;» заменить словами «- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;».

1.2. В подпункте 11.2 приложения к постановлению слова «недоверность информации, представленной Получателем субсидии, указанной в подпункте 9.1 настоящего Порядка» заменить словами «недоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии, указанной в подпункте 9.1 настоящего Порядка».

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по административным органам и связям с общественностью Фирсова А.В.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 157-п

от 30.01.2020

Об утверждении Положения о порядке управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ»

В целях упорядочения взаимоотношений по управлению многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ», в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить Положение о порядке управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству Шелковникова М.Н.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов

Приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 30.01.2020 № 157-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, ВСЕ ПОМЕЩЕНИЯ В КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения взаимоотношений по управлению многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее - многоквартирные дома), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

1.2. Требования к управляющим организациям и порядок проведения открытого конкурса определяются действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- муниципальное имущество - многоквартирные дома, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ»;
- собственник - муниципальное образование «Междуреченский городской округ»;
- полномочный представитель собственника муниципального имущества - комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»;
- организатор конкурса - муниципальное казенное учреждение «Управление развития жилищно-коммунального комплекса», выступающее в целях заключения договора управления жилым многоквартирным домом по результатам проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации либо без проведения конкурса, если такой конкурс признан в соответствии с действующим законодательством несостоявшимся;
- общее имущество в многоквартирном доме, которое включает в себя:
 - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом мно-

ющими организациями за качество обслуживания и реализацию услуги в целом.
4.4.3. Договоры между исполнителями жилищно-коммунальных услуг и подрядными организациями заключаются на основании договоров подряда в соответствии с обязательными условиями, установленными действующим законодательством.
4.4.4. Договорные отношения между организациями жилищно-коммунального хозяйства различных видов деятельности и форм собственности, взаимодействующими при выполнении основных технологических процессов, формируются исходя из действующих нормативов, расхода материальных и топливно-энергетических ресурсов, а также требований правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.
4.4.5. Договоры заключаются на выполнение конкретного объема и вида работ (водоснабжение, водоотведение, тепло- и электроснабжение, обслуживание внутридомовых сетей, прочистка сетей, вывоз мусора, обслуживание лифтового хозяйства и иные виды работ) и содержат точные данные об объемах и качестве оказываемых услуг или выполняемых работ, сведения о разграничении зон обслуживания, сроки и способы оплаты услуг, права, обязанности и ответственность каждой из сторон, включая санкции за нарушение условий договора.

Директор МКУ «УР ЖКК» Е.А. Соловьев
Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 163-п

от 30.01.2020

Об утверждении Положения IX открытого городского конкурса исполнителей мастерства преподавателей ДМШ и ДШИ «Сердце отдаю искусству»
С целью развития и укрепления культурных связей, установления творческих контактов, популяризации музыкального и художественного искусств, создания условий для развития и реализации творческих способностей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 25.12.2019 № 2994-п «Об утверждении плана организации и проведения мероприятий общегородского значения на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» на 2020 год»:

1. Утвердить Положение о проведении IX открытого городского конкурса исполнительского мастерства преподавателей ДМШ и ДШИ «Сердце отдаю искусству» (приложение).
2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.
3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Хвалевко Н.Г.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 30.01.2020 № 163-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ IX ОТКРЫТОГО ГОРОДСКОГО КОНКУРСА
ИСПОЛНИТЕЛЬСКОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
ДМШ И ДШИ «СЕРДЦЕ ОТДАЮ ИСКУССТВУ»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цель и задачи IX Открытого городского конкурса исполнительского мастерства преподавателей «Сердце отдаю искусству» (далее - Конкурс), порядок его организации, проведения и подведения итогов.

2. Учредители Конкурса

- Администрация Междуреченского городского округа;
- Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики»

3. Организатор Конкурса

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Музыкальная школа № 24» города Междуреченска

4. Цель Конкурса

Активизация и развитие исполнительской практики и художественного творчества, как вида методической подготовки преподавателей музыкальных, художественных школ и школ искусств.

5. Задачи Конкурса

1. Повышение уровня профессионального и исполнительского мастерства.
2. Сохранение традиций классической и современной музыки.
3. Поощрение и стимулирование исполнительской практики среди преподавателей школ.
4. Стимулирование творческих способностей, содействие развитию художественного творчества преподавателей.
5. Поддержание классических, академических традиций в живописи.

6. Участники Конкурса

В Конкурсе принимают участие преподаватели детских музыкальных, художественных школ и школ искусств, без возрастных ограничений.

Основным условием участия в Конкурсе является исполнение заявленной программы. В Конкурсе могут принять участие солисты и ансамбли различного состава в следующих номинациях:

- фортепиано;
- оркестровые инструменты;
- народные инструменты;
- академический вокал;
- эстрадный вокал;
- народное пение;
- изобразительное искусство;
- художественное слово.

Конкурс приветствует все музыкальные стили и направления, все виды художественного творчества. Программа выступления должна состоять из двух разнохарактерных произведений, общий хронометраж исполняемой программы не должен превышать 10-и минут. В номинации изобразительное искусство – от одного автора не более 2-х работ в различной технике исполнения.

7. Критерии и порядок оценки выступления (работы)

7.1. Для оценки конкурсной программы организаторами Конкурса формируется состав жюри из ведущих преподавателей средних и высших специальных учебных заведений культуры и искусств, имеющие высшую квалификационную категорию.

7.2. Жюри оценивают конкурсную программу по 10-балльной шкале. Оценки жюри суммируются и определяется итоговый балл.

7.3. Жюри оценивает конкурсную программу по следующим критериям:

- уровень художественности в раскрытии образного содержания произведений;
- техническое мастерство, профессионализм;
- сценическая культура, артистизм;
- оригинальность исполнительской интерпретации;
- оригинальность замысла и мастерство исполнения;
- соответствие программным требованиям.

8. Подведение итогов Конкурса, награждение победителей

Участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов среди всех номинаций по решению жюри получает звание «Лауреат Гран-при».

В каждой номинации, в соответствии с итоговым рейтингом, определяются победители с присвоением звания Лауреата конкурса 1, 2, 3 степени и вручением соответствующего диплома.

По решению жюри присуждается звание «Дипломант» конкурса с вручением соответствующего диплома.

По решению жюри возможно присуждение специальных дипломов.

По итогам конкурса возможно:
- присуждение не всех званий;
- присуждение одного призового места нескольким участникам.
Участники конкурса, не вошедшие в состав лауреатов и дипломантов, получают сертификат участника.

Общественные организации, спонсоры, средства массовой информации по согласованию с Оргкомитетом и жюри могут учреждать специальные призы для участников конкурса. Решение жюри окончательно и пересмотру не подлежит.

9. Организация и условия проведения Конкурса

Конкурс проводится в один тур. Просмотр конкурсных работ проводится публично. Срок проведения конкурса: **16 февраля 2020 года**

Для участия в Конкурсе необходимо подать организатору Конкурса – МБУДО «МШ № 24» на электронный адрес **dnh24@mail.ru** следующие документы:

- заявку, заполненную по форме (Приложение № 1)
- согласие участника Конкурса на обработку персональных данных (Приложение № 2).
- Оплата услуг по организации Конкурса производится в следующем порядке:
в категории «Солист» – 500 рублей;
в категории «Ансамбль»: дуэт – 1000 рублей, трио – 1500 рублей, квартет – 1500 рублей, от пяти участников – 2500 рублей.

Оплата услуг по организации Конкурса производится:
- по безналичному расчету от физического лица (по квитанциям соответственно номинации);
- по договору с юридическим лицом.

Денежные средства за услуги по организации Конкурса направляются на возмещение расходов, связанных с организацией работы жюри, издание печатной продукции Конкурса, приобретение призового фонда.

В случае отказа от участия в Конкурсе документы и вступительный взнос не возвращаются.

По всем вопросам обращаться по тел. (38475) 4-82-59, 2-28-85.

10. Заключительное положение

Организаторы Конкурса оставляют за собой право воспроизводить, распространять фото-, видео- и аудиозаписи, произведенных во время Конкурса, осуществлять их прокат, а также использовать их при издании сборников, буклетов, выпуске аудио- и видеодисков без выплаты гонорара гостям и участникам Конкурса. Их использование для целей проведения Конкурса и его рекламы не требует дополнительного согласования с гостями и участниками Конкурса.

Начальник МКУ «УК и МП» Е.П. Черкашин

Приложение 1
к Положению о проведении IX открытого городского конкурса исполнительского мастерства преподавателей ДМШ и ДШИ «Сердце отдаю искусству»

ЗАЯВКА

на участие в IX открытом городском конкурсе исполнительского мастерства преподавателей ДМШ и ДШИ «Сердце отдаю искусству»

1. Ф.И.О. участника конкурса, должность, телефон
2. Номинация
3. Ф.И.О. концертмейстер (по необходимости)
4. Направляющая организация
5. Технический райдер
6. Конкурсная программа:

Автор (указать инициалы)	Полное название произведения	Общий хронометраж звучания
1.		
2.		

С условиями конкурса согласен _____

Директор образовательного учреждения _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М. П.

Дата _____

Приложение 2
к Положению о проведении IX открытого городского конкурса исполнительского мастерства преподавателей ДМШ и ДШИ «Сердце отдаю искусству»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),

проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____,

выдан (кем и когда) _____

код подразделения _____, на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 04.06.2014).

Настоящим даю своё согласие на обработку в МБУДО «Музыкальная школа № 24», расположенному по адресу: г. Междуреченск, ул. Комарова, д. 6, персональных данных

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст;
- место работы.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- участие в конкурсе;
- награждение;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МБУДО «Музыкальная школа № 24» следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), публикацию (в том числе в сети Интернет), использование, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным), уничтожение.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки в МБУДО «Музыкальная школа № 24» на время подготовки, проведения и подведения итогов конкурса, в случае утраты необходимости в достижении этих целей или отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ (_____ Ф. И. О.)