

Всегда самые
свежие новости
ПЕРЕСЛАВЛЯ
в социальных сетях

@NewsPereslavl



Подпишись
и будь в курсе
последних
СОБЫТИЙ!

Газета городского округа
г. Переславль-Залесский

ПЕРЕСЛАВСКАЯ

Неделя

www.admpereslavl.ru

ВЫХОДИТ ПО СРЕДАМ



№ 17 (14276)
10 апреля 2019 года

Издается с 1930 года
До июля 2000 года
выходила под названием
«КОММУНАР»

Реклама

16+

Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 21
г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 13.12.2018 № 123 «О бюджете городского округа город Переславль-Залесский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Переславле-Залесском,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Переславль-Залесской городской Думы от 13.12.2018 № 123 «О бюджете городского округа город Переславль-Залесский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями от 28.02.2019 № 8) следующие изменения:

- 1) пункт 1 решения изложить в следующей редакции:
 - «1. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа город Переславль-Залесский (далее также - бюджет городского округа, городской бюджет) на 2019 год: общий объем доходов - 2 054 961 605 рублей; общий объем расходов - 2 147 925 251 рубль 06 копеек; дефицит - 92 963 646 рублей 06 копеек.»;
 - 2) пункт 3 решения изложить в следующей редакции:
 - «3. Установить верхний предел муниципального долга бюджета городского округа:
 - на 1 января 2020 года в сумме 130 615 800 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;
 - на 1 января 2021 года в сумме 172 653 800 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей;
 - на 1 января 2022 года в сумме 172 653 800 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0 рублей.»;
 - 3) пункт 4 решения изложить в следующей редакции:
 - «4. Установить предельный объем муниципального долга бюджета городского округа:
 - в 2019 году в сумме 288 238 870 рублей;
 - в 2020 году в сумме 287 690 000 рублей;
 - в 2021 году в сумме 295 603 500 рублей.»;
 - 4) пункт 7 решения изложить в следующей редакции:
 - «7. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств за счет средств городского бюджета:
 - в 2019 году в сумме 186 064 654 рубля 63 копейки;
 - в 2020 году в сумме 309 889 712 рублей 13 копеек;
 - в 2021 году в сумме 311 161 144 рубля 56 копеек.»;
 - 5) пункты 8 и 9 решения изложить в следующей редакции:
 - «8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств:
 - в 2019 году в сумме 1 911 433 209 рублей 06 копеек;
 - в 2020 году в сумме 1 730 264 214 рублей;
 - в 2021 году в сумме 1 743 074 950 рублей.
 - 9. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств:
 - в 2019 году в сумме 236 492 042 рубля; - в 2020 году в сумме 8 383 000 рублей;
 - в 2021 году в сумме 39 527 000 рублей.»;
 - 6) пункт 11 решения изложить в следующей редакции:
 - «11. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда:
 - на 2019 год в сумме 119 063 462 рубля 03 копейки;
 - на 2020 год в сумме 26 904 000 рублей;
 - на 2021 год в сумме 42 259 000 рублей.»;
- 7) приложения 4, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17 решения изложить в следующей редакции согласно приложениям 1-8 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя».
3. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

Глава городского округа
города Переславля-Залесского
В.А. Астраханцев

Председатель
Переславль-Залесской городской Думы
С.В. Корниенко

Приложение 1 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Прогнозируемые доходы бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2019 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

Код бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	2019 год (руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	576 477 740
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	266 395 000
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	266 395 000
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	25 852 000
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	25 852 000
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	25 012 000
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	23 771 000
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	331 000
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	910 000
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	156 202 000
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	23 775 000
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	132 427 000
000 1 07 00000 00 0000 000	Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	1 100 000
000 1 07 01000 01 0000 110	Налог на добычу полезных ископаемых	1 100 000
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	8 401 000
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	5 000
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	58 247 740

Код бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	2019 год (руб.)
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	54 461 740
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	39 529 754
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1 283 000
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	13 648 986
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 786 000
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	841 000
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	841 000
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	28 593 000
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	15 809 000
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	12 784 000
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	3 459 000
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	2 370 000
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 478 483 865
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 478 483 865
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	213 472 000
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	175 187 565
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 089 751 838
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	72 462,00
Итого доходов		2 054 961 605

Приложение 2 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21			
Расходы бюджета городского округа Переславль-Залесский по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2019 год (руб.)			
Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежная политика городского округа Переславль-Залесский"	01.0.00.00000		971 550 327,96
ВЦП "Обеспечение функционирования и развития муниципальной системы образования городского округа Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	01.1.00.00000		963 933 973,79
Организация предоставления в установленных законодательством пределах муниципальных услуг (работ) в сфере образования	01.1.01.00000		
Детские дошкольные учреждения. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01.1.01.82100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	117 673 445,88
Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях	01.1.01.82110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	4 478 000,00
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01.1.01.82200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	78 240 050,75
Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях	01.1.01.82210		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 539 980,00
Методическое обеспечение образовательной деятельности	01.1.01.82220		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 168 475,84
Учреждения по внеклассной работе с детьми в сфере образования. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01.1.01.82300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	67 639 071,42
Компенсация родительской платы по присмотру и уходу за счет городского бюджета	01.1.01.85610		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 576 900,00
Мероприятия в сфере образования	01.1.01.85600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 488 845,72
Обеспечение функционирования и развития системы образования	01.1.02.00000		
Централизованные бухгалтерии в сфере образования	01.1.02.83100		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	13 964 544,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 561 636,74
Иные бюджетные ассигнования		800	164 170,51
Мероприятия в сфере образования	01.1.02.85600		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	345 975,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 283 764,56
Совершенствование инфраструктуры учреждений, подведомственных управлению образования	01.1.04.00000		
Мероприятия в сфере образования	01.1.04.85600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	475 257,50
Софинансирование местного бюджета на мероприятия инициативного бюджетирования (поддержка местных инициатив)	01.1.04.L5350		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	246 220,71
Софинансирование местного бюджета на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	01.1.E2.50970		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	159 500,00
Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета	02.1.02.52600		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	551 480,00
Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, оставшимися образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	02.1.02.70430		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	13 270 396,00
Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	02.1.02.70460		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 695 939,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	12 599 773,00
Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	02.1.02.70500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 581 259,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	979 497,00
Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях	02.1.02.70520		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	370 011 120,00
Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций	02.1.02.70530		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	17 187 066,00
Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	02.1.02.73110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	227 063 858,00
Субсидия на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования	02.1.03.75890		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	8 804 162,00
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	39.6.01.75350		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	3 182 085,00
ВЦП "Молодежь" на 2019-2021 годы	01.2.00.00000		7 219 354,17
Обеспечение условий для реализации творческого, научного, интеллектуального потенциала молодежи	01.2.01.00000		
Мероприятия в сфере молодежной политики	01.2.01.85300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	200 000,00
Обеспечение выполнения работ и оказания услуг в сфере молодежной политики	01.2.03.00000		
Субсидия на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями услуг (работ) в сфере молодежной политики за счет средств городского бюджета	01.2.03.82600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	7 019 354,17
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	01.3.00.00000		397 000,00
Совершенствование МТВ учреждений и организаций, участвующих в работе по патриотическому воспитанию населения	01.3.03.00000		
Мероприятия по патриотическому воспитанию	01.3.03.84700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	55 000,00
Создание условий для дальнейшего развития молодежного патриотического движения	01.3.04.00000		
Мероприятия по патриотическому воспитанию	01.3.04.84700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	115 000,00
Организация патриотического воспитания в ходе подготовки и проведения мероприятий, посвященных юбилейным и памятным датам истории России	01.3.05.00000		
Мероприятия по патриотическому воспитанию	01.3.05.84700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	24 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	202 500,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа Переславль-Залесский"	02.0.00.00000		433 741 966,00
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	02.1.00.00000		425 979 523,00
Предоставление социальных выплат, пособий и компенсаций населению города	02.1.01.00000		
Доплата к пенсии муниципальным служащим	02.1.01.83300		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	77 046,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	5 136 374,00
Социальное обслуживание населения	02.1.02.00000		
Мероприятия по социальной поддержке населения	02.1.02.85500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	572 550,00
Социальная защита населения	02.1.03.00000		
Мероприятия по социальной поддержке населения	02.1.03.85500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	70 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	614 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	216 700,00
Кадровое, информационное и организационное обеспечение реализации мероприятий программы	02.1.05.00000		
Мероприятия по социальной поддержке населения	02.1.05.85500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	5 000,00
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.51370		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	17 746,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 075 454,00
Субвенция на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52200		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	35 308,37
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 716 028,63
Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	588 984,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	35 696 016,00
Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52700		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	338 200,00
Субвенция на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.53810		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 000,00

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	18 288 000,00
Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.53850		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 258 000,00
Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	03.1.01.70740		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	178 249,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	9 902 751,00
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	03.1.01.70750		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	695 516,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	42 152 484,00
Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	03.1.01.70840		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 149 026,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	69 637 974,00
Субвенция на денежные выплаты	03.1.01.70860		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	291 514,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	17 667 486,00
Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	03.1.01.70870		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	16 113 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 397 318,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	242 182,00
Иные бюджетные ассигнования		800	20 000,00
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	03.1.01.73040		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	29 325 000,00
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	03.1.P1.50840		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	37 727 000,00
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в части расходов по доставке выплат получателями	03.1.01.73480		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	650 000,00
Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	03.1.02.70850		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	111 256 227,00
Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	03.1.03.70890		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	150 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	4 220 840,00
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	24.5.01.72550		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	10 050,00
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	24.5.01.72560		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	80 000,00
Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме части расходов по доставке вылат получателями	03.1.01.75490		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	20 399,00
Субвенция на осуществление переданных полномочий РФ по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	03.1.P1.55730		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	12 128 900,00
Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	03.1.01.R4620		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 247 800,00
ГЦП "Обеспечение отдыха и оздоровления детей городского округа Переславль-Залесский в каникулярный период" на 2019-2021 годы	02.3.00.00000		7 469 493,00
Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей	02.3.02.00000		
Софинансирование местного бюджета оплаты стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей	02.3.02.L1000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	80 640,00
Софинансирование из местного бюджета укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	02.3.02.L1020		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	483 315,00
Мероприятия в сфере оздоровления, отдыха и занятости детей	02.3.02.82800		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		600	135 645,00
Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	03.3.02.71000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	782 298,00
Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных организаций отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности	03.3.02.71020		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 502 200,00
Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	03.3.02.71060		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 733 416,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 281 584,00
Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	03.3.02.74390		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	409 015,00
Субвенция на частичную оплату путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	03.3.02.75160		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	61 380,00
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы	02.5.00.00000		92 950,00
Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	02.5.01.00000		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.01.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	72 350,00
Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами	02.5.02.00000		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.02.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	20 600,00
ГЦП "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе Переславль-Залесском" на 2019-2021 годы	02.6.00.00000		200 000,00
Предоставление субсидий СО НКО на организацию их деятельности	02.6.03.00000		
Муниципальная поддержка СО НКО	02.6.03.87000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	200 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского округа Переславль-Залесского"	03.0.00.00000		3 762 210,00
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда городского округа Переславль-Залесского, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа"	03.1.01.00000		1 060 320,00
Мероприятия по переселению граждан	03.1.01.83800		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	1 060 320,00
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Муниципальная поддержка молодых семей городского округа Переславль-Залесского и приобретения (строительства) жилья"	03.2.00.00000		2 270 000,00
Муниципальная поддержка молодых семей	03.2.01.L0200		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 270 000,00
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Государственная и муниципальная поддержка граждан городского округа Переславль-Залесский в сфере ипотечного кредитования"	03.4.00.00000	</	

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	21 000,00
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславле-Залесском" на 2018-2020 годы			100 000,00
<i>Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений</i>	04.4.01.84400		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	96 200,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский"	05.0.00.00000		100 717 249,36
ГЦП "Развитие туризма и отдыха в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	05.1.00.00000		3 558 120,00
<i>Поддержка развития и укрепления туристской инфраструктуры</i>	05.1.01.00000		
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в сфере туризма и отдыха	05.1.01.84110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	3 008 120,00
<i>Маркетинг и продвижение туристских ресурсов</i>	05.1.02.00000		
Мероприятия в сфере туризма	05.1.02.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	415 000,00
<i>Соддействие развитию перспективных видов туризма. Формированию и продвижению новых турпродуктов</i>	05.1.03.00000		
Мероприятия в сфере туризма	05.1.03.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	135 000,00
ВЦП "Развитие культуры и искусства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	05.2.00.00000		75 026 315,70
<i>Развитие информационной и издательской деятельности</i>	05.2.01.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.01.85700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		600	89 900,00
<i>Развитие библиотечного дела, модернизация сети библиотек</i>	05.2.02.00000		
Субсидия на выполнение муниципального задания по библиотечному обслуживанию населения	05.2.02.82900		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	12 089 778,94
Мероприятия в сфере культуры	05.2.02.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	589 930,00
<i>Развитие образовательных учреждений сферы культуры</i>	05.2.03.00000		
Субсидия на выполнение муниципального задания образовательных учреждений в сфере культуры и искусства	05.2.03.82300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	12 649 815,92
Мероприятия в сфере культуры	05.2.03.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	297 000,00
<i>Развитие культурно-досуговых центров</i>	05.2.04.00000		
Субсидия на выполнение муниципального задания культурно-досуговыми центрами	05.2.04.83000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	31 492 525,84
Мероприятия в сфере культуры	05.2.04.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	733 540,00
<i>Проведение социально-значимых мероприятий, формирование новых культурных продуктов</i>	05.2.05.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.05.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	
<i>Поддержка молодых дарований, работников культуры, работающих с одаренными детьми, конкурсной деятельности самодеятельных коллективов</i>	05.2.06.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.06.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	155 000,00
<i>Субсидия на повышение оплаты труда учреждений в сфере культуры</i>	11.1.09.75900		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	15 829 325,00
<i>Повышение квалификации работников культуры, привлечение молодых специалистов</i>	05.2.07.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.07.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	14 500,00
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	05.3.00.00000		22 132 813,66
<i>Строительство и модернизация спортивных сооружений</i>	05.3.01.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.01.84200		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	145 500,00
Иные бюджетные ассигнования		800	50 864,80
<i>Создание условий для развития массового спорта и физической культуры</i>	05.3.02.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.02.84200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 094 600,00
Субсидия на выполнение муниципального задания в сфере физической культуры и спорта	05.3.02.83400		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	18 675 818,86
<i>Создание условий для успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня</i>	05.3.03.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.03.84200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 166 030,00
Муниципальная программа "Обеспечение качественными коммунальными услугами населения городского округа город Переславль-Залесский"	06.0.00.00000		55 449 810,32
ГЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	06.1.00.00000		53 349 810,32
<i>Развитие системы газоснабжения</i>	06.1.02.00000		
<i>Софинансирование местного бюджета по строительству объектов газификации</i>	06.1.02.L5260		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	17 921,00
<i>Субсидия на реализацию мероприятий по строительству объектов газификации</i>	14.6.02.75260		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	9 193 631,00
<i>Развитие системы теплоснабжения</i>	06.1.03.00000		
Мероприятия по модернизации и реформированию жилищно-коммунального хозяйства	06.1.03.84900		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 790 458,68
Иные бюджетные ассигнования		800	18 882,64
<i>Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения</i>	14.6.01.75250		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	42 328 917,00
ГЦП "Развитие градостроительной документации городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	06.2.00.00000		2 100 000,00
<i>Актуализация градостроительной документации</i>	06.2.01.00000		
Мероприятия по развитию градостроительной документации	06.2.01.86800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 100 000,00
Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в городском округе город Переславль-Залесский"	07.0.00.00000		119 892 466,03
ГЦП "Сохранение автомобильных дорог городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	07.1.00.00000		119 892 466,03
<i>Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, имеющих полный износ</i>	07.1.01.00000		
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог	07.1.01.85100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	27 928 333,19
Иные бюджетные ассигнования		800	43 984,39
<i>Софинансирование местного бюджета на финансирование дорожного хозяйства</i>	07.1.01.L2440		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 800 000,00
<i>Софинансирование на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства</i>	07.1.01.L2470		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	5 000 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	11 462 418,45
<i>Повышение качества транспортного обслуживания населения на внутригородских маршрутах</i>	07.1.03.00000		
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог	07.1.03.85100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	9 000 000,00
<i>Субсидия на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства муниципальной собственности</i>	24.2.03.72470		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	59 657 730,00
<i>Дотация на реализацию мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие МО</i>	36.3.01.73260		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	4 000 000,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства городского округа город Переславль-Залесский"	08.0.00.00000		339 540,63
<i>Создание условий для обеспечения предприятий АПК высококвалифицированными специалистами, кадрами массовых профессий</i>	08.1.01.00000		
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства	08.1.01.84800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	72 000,00
<i>Стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции</i>	08.1.02.00000		
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства	08.1.02.84800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	261 150,63
<i>Субсидия на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям</i>	25.1.07.74450		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 390,00
Муниципальная программа "Энергоэффективность в городском округе город Переславль-Залесский"	09.0.00.00000		598 036,44
ГЦП "Энергообеспечение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	09.1.00.00000		598 036,44
<i>Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве</i>	09.1.01.00000		
Мероприятия по энергоэффективности	09.1.01.84600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	421 796,40
Иные бюджетные ассигнования		800	6 407,20
<i>Энергоэффективность в социальной сфере</i>	09.1.02.00000		
Мероприятия по энергоэффективности	09.1.02.84600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	154 900,00
<i>Энергоэффективность в жилищном фонде</i>	09.1.03.00000		
Мероприятия по энергоэффективности	09.1.03.84600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	12 423,04
Иные бюджетные ассигнования		800	2 509,80
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды в городском округе город Переславль-Залесский"	10.0.00.00000		54 237 638,72
ГЦП "Охрана окружающей среды в г. Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы	10.1.00.00000		6 189 857,15
<i>Повышение эффективности использования и охраны земель</i>	10.1.01.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.01.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 276 367,15
<i>Софинансирование на мероприятия, направленные на введение в промышленную эксплуатацию мощностей по обработке твердых коммунальных отходов и мощностей по утилизации отходов и фракций после обработки твердых коммунальных отходов</i>	10.1.02.52970		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	300 000,00
<i>Повышение эффективности использования и охраны водных объектов</i>	10.1.02.00000		

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.02.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 166 080,00
<i>Профилактика клещевых инфекций в местах (территориях) массового пребывания людей</i>	10.1.03.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.03.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	156 910,00
<i>Модернизация инфраструктуры обращения с твердыми коммунальными отходами</i>	10.1.04.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.04.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 132 030,00
<i>Мероприятия по экологическому воспитанию и просвещению населения, формированию экологической культуры граждан</i>	10.1.05.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.05.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	158 470,00
ГЦП "Благоустройство территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	10.2.00.00000		48 047 781,57
<i>Создание благоприятных, комфортных и безопасных условий в зонах культурного отдыха горожан и гостей города (благоустройство мест массового отдыха)</i>	10.2.01.00000		
Мероприятия по благоустройству	10.2.01.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 458 719,65
Иные бюджетные ассигнования		800	7 301,92
<i>Озеленение территории города</i>	10.2.02.00000		
Мероприятия по благоустройству	10.2.02.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 671 200,00
<i>Содержание плотин р.Шана</i>	10.2.04.00000		
Мероприятия по благоустройству	10.2.04.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	530 000,00
<i>Субвенция на отлов и содержание бродячих животных</i>	25.7.05.74420		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	440 560,00
<i>Дотация на реализацию мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие МО</i>	36.3.01.73260		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	29 940 000,00
Муниципальная программа "Защита населения на территории городского округа город Переславль-Залесский от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности"	11.0.00.00000		53 038 392,91
ГЦП "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	11.1.00.00000		1 070 156,50
<i>Обеспечение пожарной безопасности на территории городского округа</i>	11.1.01.85000		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	887 260,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	182 896,50
ВЦП "Обеспечение деятельности Администрации и совершенствование Единой дежурно-диспетчерской службы города Переславль-Залесского на 2018-2020 годы"	11.2.00.00000		47 818 236,41
<i>Организация работы по обеспечению деятельности Администрации города</i>	11.2.01.00000		
Мероприятия по обслуживанию и содержанию административных зданий	11.2.01.85200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	18 631 775,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	16 406 178,24
Иные бюджетные ассигнования		800	833 180,00
<i>Организация работы ЕДДС</i>	11.2.03.00000		
Мероприятия по совершенствованию ЕДДС	11.2.03.85200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	9 452 359,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 398 576,46
Иные бюджетные ассигнования		800	96 166,28
ГЦП "О внедрении аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на 2019-2021 годы	11.4.00.00000		4 150 000,00
<i>Обеспечение своевременного информирования подразделений гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и эксплуатационных служб о возникновении чрезвычайных аварийных ситуаций или пожароопасной обстановки</i>	11.4.01.00000		
Мероприятия по внедрению АПК "Безопасный город"	11.4.01.86600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 500 000,00
<i>Обеспечение системного подхода к функционированию систем раннего обнаружения и предотвращения событий и действий, угрожающих жизни и здоровью населения</i>	11.4.02.00000		
Мероприятия по внедрению АПК "Безопасный город"	11.4.02.86600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	650 000,00
<i>Повышение оперативности и эффективности работы служб обеспечения общественной безопасности и протиродава всех уровней за счет своевременного получения видеинформации об оперативной обстановке, поступающей с мест установки камер видеонаблюдения, создание системы информационной поддержки органов ГИБДД в раскрытии дорожно-транспортных происшествий, нарушении правил дорожного движения</i>	11.4.03.00000		
Мероприятия по внедрению АПК "Безопасный город"	11.4.03.86600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 000 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"	12.2.00.00000		134 022 683,59
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>	12.2.01.86100		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	58 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 655 671,60
Иные бюджетные ассигнования		800	91 528,40
<i>Глава муниципального образования</i>	12.2.01.86110		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 548 690,00
<i>Центральный аппарат</i>	12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций			

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 348 743,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	29 398,00
Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	50.0.00.80200		63 137,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	42 966,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	20 171,00
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения	60.0.00.80020		386 390,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	385 817,35
Иные бюджетные ассигнования		800	572,65
Депутаты представительного органа муниципального образования	60.0.00.80040		1 971 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 971 200,00
Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации	60.0.00.80060		2 187 959,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 187 959,18
Обслуживание деятельности подведомственных учреждений	60.0.00.80070		33 352 066,18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	22 236 652,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	639 795,76
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	10 310 042,14
Иные бюджетные ассигнования		800	165 575,73
Процентные платежи по долговым обязательствам	60.0.00.80100		5 340 700,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга		700	5 340 700,00
Резервные фонды местных администраций	60.0.00.80110		500 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	500 000,00
Выполнение других обязательств государства	60.0.00.80120		2 803 978,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 977 954,02
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	61 500,00
Иные бюджетные ассигнования		800	764 524,80
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	60.0.00.80150		4 229 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	4 229 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства	60.0.00.80160		13 349 760,12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	13 091 313,37
Иные бюджетные ассигнования		800	258 446,75
Казенное учреждение ЦОФ УКТМиС	60.0.00.80180		10 468 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	10 163 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	298 600,00
Иные бюджетные ассигнования		800	6 800,00
Мероприятия, связанные с ликвидацией учреждений	60.0.00.80190		25 878 106,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	803 724,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	18 317 781,98
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	6 756 600,07
Всего			2 147 925 251,06

**Приложение 3 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Расходы бюджета городского округа город Переславль-Залесский по целевым статьям
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности)
и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации
на плановый период 2020 и 2021 годов**

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежная политика городского округа город Переславль-Залесский"	01.0.00.00000		926 064 730,39	929 212 831,47
ВЦП "Обеспечение функционирования и развития муниципальной системы образования городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	01.1.00.00000		919 559 205,45	923 021 480,30
Организация предоставления в установленных законодательством пределах муниципальных услуг (работ) в сфере образования	01.1.01.00000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		108 483 208,41	119 114 713,98
Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях	01.1.01.82100			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		3 827 870,53	3 643 009,73
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01.1.01.82200			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		63 893 330,86	60 807 706,11
Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях	01.1.01.82210			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		1 316 401,08	1 252 827,63
Учреждения на платной основе с детьми в сфере образования. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01.1.01.82300			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		57 328 404,68	54 559 822,40
Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в сфере образования	01.1.01.85610			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		1 347 960,93	1 282 863,34
Мероприятия в сфере образования	01.1.01.85600			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		1 018 514,46	969 326,95
Обеспечение функционирования и развития системы образования	01.1.02.00000			
Централизованные бюджетные в сфере образования	01.1.02.83100			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100		13 580 392,20	12 924 549,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		2 967 343,35	2 824 040,32
Иные бюджетные ассигнования	800		123 862,98	117 881,22
Мероприятия в сфере образования	01.1.02.85600			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		744 802,05	708 833,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		282 089,61	268 466,55
Совершенствование инфраструктуры учреждений, подведомственных управлению образования	01.1.04.00000			
Софинансирование местного бюджета на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	01.1.E2.50970			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		136 343,31	129 758,83
Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета	02.1.02.52600			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		688 000,00	597 000,00
Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, оставленными образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	02.1.02.70430			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		13 270 396,00	13 270 396,00
Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	02.1.02.70460			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		12 938 413,00	12 938 413,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		10 983 410,00	10 983 410,00
Субвенция на государственную поддержку отцов и матерей	02.1.02.70500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		1 500,00	1 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		2 581 259,00	2 581 259,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		979 497,00	979 497,00
Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях	02.1.02.70520			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		370 011 120,00	370 011 120,00
Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций	02.1.02.70530			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		17 187 066,00	17 187 066,00
Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	02.1.02.73110			

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	227 063 858,00	227 063 858,00
Субсидия на помесячные выплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования	02.1.03.75890			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		8 804 162,00	8 804 162,00
ВЦП "Молодежь" на 2019-2021 годы	01.2.00.00000		6 166 162,59	5 868 377,78
Обеспечение условий для реализации творческого, научного, интеллектуального потенциала молодежи	01.2.01.00000			
Мероприятия в сфере молодежной политики	01.2.01.85300			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		170 963,40	162 707,00
Обеспечение выполнения работ и оказания услуг в сфере молодежной политики	01.2.03.00000			
Субсидия на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями услуг (работ) в сфере молодежной политики за счет средств городского бюджета	01.2.03.82600			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		5 995 199,19	5 705 670,78
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	01.3.00.00000		339 362,35	322 973,40
Совершенствование МПБ учреждений и организаций, участвующих в работе по патриотическому воспитанию населения	01.3.03.00000			
Мероприятия по патриотическому воспитанию	01.3.03.84700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		47 014,94	44 744,43
Создание условий для дальнейшего развития молодежного патриотического движения	01.3.04.00000			
Мероприятия по патриотическому воспитанию	01.3.04.84700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		98 303,96	93 556,53
Организация патриотического воспитания в ходе подготовки и проведения мероприятий, посвященных юбилейным и памятным событиям истории России	01.3.05.00000			
Мероприятия по патриотическому воспитанию	01.3.05.84700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		194 043,46	184 672,44
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"	02.0.00.00000		407 711 767,33	409 003 434,98
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	02.1.00.00000		400 093 425,72	401 426 067,81
Предоставление социальных выплат, пособий и компенсаций населению города	02.1.01.00000			
Доплата к пенсии муниципальным служащим	02.1.01.83300			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		65 860,23	62 679,62
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		4 390 659,81	4 178 620,02
Социальное обслуживание населения	02.1.02.00000			
Мероприятия по социальной поддержке населения	02.1.02.85500			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		489 425,47	465 789,46
Социальная защита населения	02.1.03.00000			
Мероприятия по социальной поддержке населения	02.1.03.85500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		245 076,03	233 240,48
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		529 388,17	503 822,23
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.51370			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		18 990,00	19 941,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		1 150 910,00	1 208 559,00
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52200			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		43 768,00	45 737,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		2 917 832,00	3 049 163,00
Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		590 900,00	590 900,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		35 812 100,00	35 812 100,00
Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.52700			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		351 800,00	365 800,00
Субвенция на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.53810			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		7 000,00	7 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		19 019 000,00	19 780 000,00
Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	03.1.01.53850			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		2 348 000,00	2 442 000,00
Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	03.1.01.70740			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		178 249,00	178 249,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		9 902 751,00	9 902 751,00
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	03.1.01.70750			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		695 516,00	695 516,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		42 152 484,00	42 152 484,00
Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	03.1.01.70840			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		1 149 026,00	1 149 026,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		69 637 974,00	69 637 974,00
Субвенция на денежные выплаты	03.1.01.70860			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		291 514,00	291 514,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		17 667 486,00	17 667 486,00
Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	03.1.01.70870			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100		16 113 600,00	16 113 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		3 659 500,00	3 659 500,00
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	03.1.01.73040			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		3 000,00	3 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		29 325 000,00	29 325 000,00
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	03.1.P1.50840			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		10 941 000,00	10 941 000,00
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в части расходов по доставке выплат получателями	03.1.01.75480			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		650 000,00	650 000,00
Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	03.1.02.70850			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		111 256 227,00	111 256 227,00
Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	03.1.03.70890			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200		150 500,00	150 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	782 298,00	782 298,00
Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных организаций отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности	03.3.02.71020			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 502 200,00	1 502 200,00
Субсидия на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	03.3.02.71060			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	2 733 416,00	2 733 416,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 281 584,00	1 281 584,00
Субсидия на компенсацию части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	03.3.02.74390			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	409 015,00	409 015,00
Субсидия на частичную оплату путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	03.3.02.75160			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	61 380,00	61 380,00
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы	02.5.00.00000		79 455,24	75 618,08
Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	02.5.01.00000			
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.01.86000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	61 846,01	58 859,26
Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами	02.5.02.00000			
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.02.86000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	17 609,23	16 758,82
ГЦП "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	02.6.00.00000		170 963,40	162 707,00
Предоставление субсидий СО НКО на организацию их деятельности	02.6.03.00000			
Муниципальная поддержка СО НКО	02.6.03.87000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	170 963,40	162 707,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского округа город Переславль-Залесский"	03.0.00.00000		3 216 001,07	3 060 689,51
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда городского округа город Переславль-Залесский, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа"	03.1.01.00000		906 379,56	862 607,43
Мероприятия по переселению граждан	03.1.01.83000			
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	906 379,56	862 607,43
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Муниципальная поддержка молодых семей городского округа город Переславль-Залесский в приобретении (строительстве) жилья"	03.2.00.00000		1 940 434,59	1 846 724,45
Муниципальная поддержка молодых семей	03.2.01.10200			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 940 434,59	1 846 724,45
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Государственная и муниципальная поддержка граждан городского округа город Переславль-Залесский в сфере ипотечного кредитования"	03.4.00.00000		369 186,91	351 357,63
Муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования	03.4.01.12300			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	369 186,91	351 357,63
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"	04.0.00.00000		348 765,34	331 922,29
ГЦП "Борьба с преступностью на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	04.1.00.00000		140 189,99	133 419,74
Создание условий для надежного обеспечения общественного порядка и безопасности в городском округе для неотвратимости наступления ответственности за совершенные преступления и правонарушения	04.1.03.00000			
Мероприятия по борьбе с преступностью	04.1.03.84300			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	140 189,99	133 419,74
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	04.2.00.00000		105 142,49	100 064,81
Совершенствование форм и методов работы, направленной на снижение количества правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, профилактику употребления ими психоактивных веществ	04.2.02.00000			
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних	04.2.02.84500			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	92 320,24	87 861,78
Создание условий для психолого-педагогической, медицинской, правовой, социальной поддержки и реабилитации детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	04.2.04.00000			
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних	04.2.04.84500			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	12 822,26	12 203,03
ГЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" на 2019-2021 годы	04.3.00.00000		17 951,16	17 084,24
Повышение антинаркотической ориентации общества, его моральное и физическое оздоровление	04.3.02.00000			
Софинансирование местного бюджета по обеспечению функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных школ для занятий в них обучающихся	04.3.02.11430			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	17 951,16	17 084,24
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы	04.4.01.84400		85 481,70	81 353,50
Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений	04.4.01.84400			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	85 481,70	81 353,50
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский"	05.0.00.00000		87 300 745,33	83 849 149,05
ГЦП "Развитие туризма и отдыха в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	05.1.00.00000		3 041 541,46	2 894 655,15
Поддержка развития и укрепления туристской инфраструктуры	05.1.01.00000			
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в сфере туризма и отдыха	05.1.01.84110			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 571 392,11	2 447 210,90
Маркетинг и продвижение туристских ресурсов	05.1.02.00000			
Мероприятия в сфере туризма	05.1.02.84100			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	354 749,06	337 617,03
Содействие развитию перспективных видов туризма, формированию и продвижению новых туристических маршрутов	05.1.03.00000			
Мероприятия в сфере туризма	05.1.03.84100			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	115 400,30	109 827,22
ВЦП "Развитие культуры и искусства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	05.2.00.00000		66 833 964,48	64 370 778,17
Развитие информационной и издательской деятельности	05.2.01.00000			
Мероприятия в сфере культуры	05.2.01.85700			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	76 848,05	73 136,80
Развитие библиотечного дела, модернизация сети библиотек	05.2.02.00000			
Субсидия на выполнение муниципального задания по библиотечному обслуживанию населения	05.2.02.82900			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	10 323 761,68	9 825 192,36
Мероприятия в сфере культуры	05.2.02.85700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	504 282,19	479 928,70
Развитие образовательных учреждений сферы культуры	05.2.03.00000			
Субсидия на выполнение муниципального задания образовательных учреждений в сфере культуры и искусства	05.2.03.82300			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	10 799 587,01	10 278 038,48
Мероприятия в сфере культуры	05.2.03.85700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	253 880,65	241 619,89
Развитие культурно-досуговых центров	05.2.04.00000			
Субсидия на выполнение муниципального задания культурно-досуговыми центрами	05.2.04.83000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	26 901 287,60	25 602 133,56
Мероприятия в сфере культуры	05.2.04.85700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 072 624,37	1 020 823,71
Проведение социально-значимых мероприятий, формирование новых культурных продуктов	05.2.05.00000			
Мероприятия в сфере культуры	05.2.05.85700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	927 476,45	882 685,48
Поддержка молодых дарований, работников культуры, работающих с одаренными детьми, конкурсной деятельности самодеятельных коллективов	05.2.06.00000			
Мероприятия в сфере культуры	05.2.06.85700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	132 496,64	126 097,93
Субсидия на повышение оплаты труда учреждений в сфере культуры	11.1.09.75900			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	15 829 325,00	15 829 325,00
Повышение квалификации работников культуры, привлечение молодых специалистов	05.2.07.00000			
Мероприятия в сфере культуры	05.2.07.85700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	12 394,85	11 796,26
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	05.3.00.00000		17 425 239,39	16 583 715,73
Создание условий для развития массового спорта и физической культуры	05.3.02.00000			
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.02.84200			

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	49 579,39	47 185,03
Субсидия на выполнение муниципального задания в сфере физической культуры и спорта	05.3.02.83400			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	15 492 814,43	14 744 614,10
Создание условий для успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня	05.3.03.00000			
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.03.84200			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 882 845,57	1 791 916,60
Муниципальная программа "Обеспечение качественными коммунальными услугами населения городского округа город Переславль-Залесский"	06.0.00.00000		11 561 304,60	42 618 433,00
ГЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	06.1.00.00000		9 766 188,90	40 910 009,50
Развитие системы газоснабжения	06.1.02.00000			
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству объектов газификации	14.6.01.73250			
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	8 313 000,00	29 267 000,00
Развитие системы теплоснабжения	06.1.03.00000			
Мероприятия по модернизации и реформированию жилищно-коммунального хозяйства	06.1.03.84900			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 453 188,90	1 383 009,50
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения	14.6.01.73250			
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400		10 260 000,00
ГЦП "Развитие градостроительной документации городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	06.2.00.00000		1 795 115,70	1 708 423,50
Актуализация градостроительной документации	06.2.01.00000			
Мероприятия по развитию градостроительной документации	06.2.01.86800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 795 115,70	1 708 423,50
Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в городском округе город Переславль-Залесский"	07.0.00.00000		26 904 000,00	42 259 000,00
ГЦП "Сохранить автомобильных дорог городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	07.1.00.00000		26 904 000,00	42 259 000,00
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, имеющих полный износ	07.1.01.00000			
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог	07.1.01.85100			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	26 904 000,00	42 259 000,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства городского округа город Переславль-Залесский"	08.0.00.00000		311 559,67	290 432,00
Создание условий для обеспечения предприятий АПК высококвалифицированными специалистами, кадрами массовых профессий	08.1.01.00000			
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства	08.1.01.84800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	61 546,82	58 574,52
Стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции	08.1.02.00000			
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства	08.1.02.84800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	243 622,85	231 857,48
Субсидия на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	25.1.07.74450			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 390,00	
Муниципальная программа "Энергоэффективность в городском округе город Переславль-Залесский"	09.0.00.00000		363 297,23	345 752,38
ГЦП "Энергообеспечение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	09.1.00.00000		363 297,23	345 752,38
Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве	09.1.01.00000			
Мероприятия по энергоэффективности	09.1.01.84600			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	363 297,23	345 752,38
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды в городском округе город Переславль-Залесский"	10.0.00.00000		21 873 812,73	20 841 747,87
ГЦП "Охрана окружающей среды в г. Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы	10.1.00.00000		5 470 828,80	5 206 624,00
Повышение эффективности использования и охраны земель	10.1.01.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.01.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 626 773,12	2 836 397,91
Софинансирование на мероприятия, направленные на введение в промышленную эксплуатацию мощностей по обработке твердых коммунальных отходов и мощностей по утилизации отходов и фракций после обработки твердых коммунальных отходов	10.1.G2.52970			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	610 000,00	244 060,50
Повышение эффективности использования и охраны водных объектов	10.1.02.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.02.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	996 785,01	948 646,89
Профилактика клеветных инцидентов в местах (территориях) массового пребывания людей	10.1.03.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.03.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	134 129,34	127 651,78
Модернизация инфраструктуры обращения с твердыми коммунальными отходами	10.1.04.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.04.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	967 678,49	920 946,03
Мероприятия по экологическому воспитанию и просвещению населения, формированию экологической культуры граждан	10.1.05.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.05.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	135 462,85	128 920,89
ГЦП "Благоустройство территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	10.2.00.00000		16 402 983,93	

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	92 951 569,64	88 462 624,41
<i>Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители</i>	12.2.01.86130			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 282 866,61	1 220 912,65
<i>Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты</i>	12.2.01.86150			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	5 666 641,73	5 392 980,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	124 119,43	118 125,28
<i>Расходы на информирование населения о работе органов местного самоуправления в средствах массовой информации</i>	12.2.02.86160			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 709 634,00	1 627 070,00
<i>Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства</i>	02.1.02.70550			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 657 490,00	2 657 490,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	797 248,00	797 248,00
Муниципальная программа "Формирование современной среды на территории городского округа город Переславль-Залесский"	13.1.00.00000		3 317 972,19	3 157 736,10
<i>Повышение уровня благоустройства дворовых территорий</i>	13.1.01.00000			
Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства дворовых территорий	13.1.F2.55550			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 054 980,07	1 955 738,14
<i>Повышение уровня благоустройства территории общего пользования</i>	13.2.02.00000			
Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства территории общего пользования	13.2.F2.55550			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 262 992,12	1 201 997,96
Непрограммные мероприятия			70 618 663,52	61 252 630,28
<i>Субвенция на осуществление перичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</i>	50.0.00.51180		645 213,00	667 485,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	645 213,00	667 485,00
<i>Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции</i>	50.0.00.51200		7 102,00	7 462,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	7 102,00	7 462,00
<i>Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния</i>	50.0.00.59300		6 684 498,00	2 674 392,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	6 684 498,00	2 674 392,00
<i>Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав</i>	50.0.00.80190		2 378 141,00	2 378 141,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 348 743,00	2 348 743,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	29 398,00	29 398,00
<i>Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях</i>	50.0.00.80200		63 137,00	63 137,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	63 137,00	63 137,00
<i>Мероприятия по обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения</i>	60.0.00.80020		330 292,74	314 341,79
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	330 292,74	314 341,79
<i>Депутаты представительного органа муниципального образования</i>	60.0.00.80040		1 685 015,27	1 603 640,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 685 015,27	1 603 640,19
<i>Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации</i>	60.0.00.80060		1 992 749,39	1 896 512,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 992 749,39	1 896 512,79
<i>Обслуживание деятельности подведомственных учреждений</i>	60.0.00.80070		27 952 515,00	26 602 594,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	19 022 328,18	18 103 675,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	254 820,95	242 514,78
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	8 548 170,00	8 135 350,00
Иные бюджетные ассигнования		800	127 196,77	121 054,01
<i>Прочные платежи по долговым обязательствам</i>	60.0.00.80100		2 920 000,00	-
Обслуживание государственного (муниципального) долга		700	2 920 000,00	-
<i>Резервные фонды местных администраций</i>	60.0.00.80110		500 000,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	500 000,00	500 000,00
<i>Выполнение других обязательств государства</i>	60.0.00.80120		1 944 710,78	2 164 857,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 874 316,60	2 097 862,70
Иные бюджетные ассигнования		800	70 394,18	66 994,61
<i>Мероприятия по землеустройству и землепользованию</i>	60.0.00.80150		3 615 021,09	3 440 439,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 615 021,09	3 440 439,52
<i>Мероприятия в области жилищного хозяйства</i>	60.0.00.80160		10 951 530,10	10 423 054,68
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 951 530,10	10 423 054,68
Иные бюджетные ассигнования		800		
<i>Казенное учреждение ЦОФ УКТМиС</i>	60.0.00.80180		8 948 737,25	8 516 572,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	8 687 676,13	8 268 118,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	255 248,36	242 921,55
Иные бюджетные ассигнования		800	5 812,76	5 532,04
Условно утвержденные расходы			14 384 500,00	29 560 350,00
Всего			1 738 647 214,00	1 782 601 950,00

Приложение 4 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Расходы бюджета городского округа город Переславль-Залесский по ведомственной структуре расходов на 2019 год

Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Управление образования Администрации г.Переславль-Залесского	203			992 698 880,25
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежная политика городского округа город Переславль-Залесский"		01.0.00.00000		964 053 473,79
ВЦП "Обеспечение функционирования и развития муниципальной системы образования городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		01.1.00.00000		963 933 973,79
<i>Организация предоставления в установленных законодательством пределах муниципальных услуг (работ) в сфере образования</i>		01.1.01.00000		
<i>Детские дошкольные учреждения. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</i>		01.1.01.82100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	117 673 445,88
<i>Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях</i>		01.1.01.82110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	4 478 000,00
<i>Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</i>		01.1.01.82200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	78 240 050,75
<i>Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях</i>		01.1.01.82210		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 539 980,00
<i>Методическое обеспечение образовательной деятельности</i>		01.1.01.82220		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 168 475,84
<i>Учреждения по внешкольной работе с детьми в сфере образования. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</i>		01.1.01.82300		

Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	67 639 071,42
<i>Компенсация родительской платы по присмотру и уходу за счет городского бюджета</i>		01.1.01.85610		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	1 576 900,00
<i>Мероприятия в сфере образования</i>		01.1.01.85600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 488 845,72
<i>Обеспечение функционирования и развития системы образования</i>		01.1.02.00000		
<i>Централизованные бухгалтерии в сфере образования</i>		01.1.02.83100		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	13 964 544,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 561 636,74
Иные бюджетные ассигнования			800	164 170,51
<i>Мероприятия в сфере образования</i>		01.1.02.85600		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	345 975,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 283 764,56
<i>Совершенствование инфраструктуры учреждений, подведомственных управлению образования</i>		01.1.04.00000		
<i>Мероприятия в сфере образования</i>		01.1.04.85600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	475 257,50
<i>Софинансирование местного бюджета на мероприятия инициативного бюджетирования (поддержка местных инициатив)</i>		01.1.04.15350		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	246 220,71
<i>Софинансирование местного бюджета на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом</i>		01.1.E2.50970		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	159 500,00
<i>Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета</i>		02.1.02.52600		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	551 480,00
<i>Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность</i>		02.1.02.70430		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	13 270 396,00
<i>Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю</i>		02.1.02.70460		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	10 695 939,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	12 599 773,00
<i>Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства</i>		02.1.02.70500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 581 259,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	979 497,00
<i>Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях</i>		02.1.02.70520		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	370 011 120,00
<i>Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций</i>		02.1.02.70530		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	17 187 066,00
<i>Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях</i>		02.1.02.73110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	227 063 858,00
<i>Субвенция на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования</i>		02.1.03.75890		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	8 804 162,00
<i>Субвенция на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)</i>		39.6.01.75350		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	3 182 085,00
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		01.3.00.00000		119 500,00
<i>Совершенствование МТВ учреждений и организаций, участвующих в работе по патриотическому воспитанию населения</i>		01.3.03.00000		
Мероприятия по патриотическому воспитанию		01.3.03.84700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	55 000,00
<i>Организация патриотического воспитания в ходе подготовки и проведения мероприятий, посвященных юбилейным и памятным событиям истории России</i>		01.3.05.00000		
Мероприятия по патриотическому воспитанию		01.3.05.84700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	24 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	40 000,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"		02.0.00.00000		7 607 793,00
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		02.1.00.00000		113 300,00
<i>Социальная защита населения</i>		02.1.03.00000		
Мероприятия по социальной поддержке населения		02.1.03.85500		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	113 300,00
ГЦП "Обеспечение отдыха и оздоровления детей городского округа город Переславль-Залесский в каникулярный период" на 2019-2021 годы		02.3.00.00000		7 469 493,00
<i>Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей</i>		02.3.02.00000		
<i>Софинансирование местного бюджета оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей</i>		02.3.02.11000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	80 640,00
<i>Софинансирование из местного бюджета укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности</i>		02.3.02.11020		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	483 315,00
<i>Мероприятия в сфере оздоровления, отдыха и занятости детей</i>		02.3.02.82800		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			600	135 645,00
<i>Субвенция на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области</i>		03.3.02.71000		

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	782 298,00
<i>Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных организаций отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности</i>		03.3.02.71020		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 502 200,00
<i>Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей</i>		03.3.02.71060		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 733 416,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 281 584,00
<i>Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления</i>		03.3.02.74390		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	409 015,00
<i>Субвенция на частичную оплату путевки в организации отдыха детей и их оздоровления</i>		03.3.02.75160		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	61 380,00
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы		02.5.00.00000		25 000,00
<i>Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения</i>		02.5.01.00000		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		02.5.01.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	25 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		80 000,00
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.2.00.00000		9 000,00
<i>Совершенствование форм и методов работы, направленной на снижение количества правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, профилактику употребления ими психоактивных веществ</i>		04.2.02.00000		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних		04.2.02.84500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	9 000,00
ГЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" на 2019-2021 годы		04.3.00.00000		21 000,00
<i>Повышение антинаркотической ориентации общества, его моральной и физической оздоровление</i>		04.3.02.00000		
Софинансирование местного бюджета по обеспечению функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных школ для занятий в них обучающихся		04.3.02.11430		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	21 000,00
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		04.4.00.00000		50 000,00
<i>Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений</i>		04.4.01.84400		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	46 200,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский"		05.0.00.00000		3 000 000,00
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.3.00.00000		3 000 000,00
<i>Создание условий для развития массового спорта и физической культуры</i>		05.3.02.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта		05.3.02.84200		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			600	1 094 600,00
Создание условий для развития массового спорта и физической культуры, подготовки успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня		05.3.03.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта		05.3.03.84200	600	1 905 400,00
Муниципальная программа "Энергоэффективность в городском округе город Переславль-Залесский"		09.0.00.00000		154 900,00
ГЦП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		09.1.00.00000		154 900,00
<i>Энергоэффективность в социальной сфере</i>		09.1.02.00000		
Мероприятия по энергоэффективности		09.1.02.84600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	154 900,00
Муниципальная программа "Защита населения на территории городского округа город Переславль-Залесский от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности"		11.0.00.00000		182 896,50
ГЦП "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		11.1.00.00000		182 896,50
<i>Мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности</i>		11.1.01.85000		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			600	182 896,50
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.0.00.00000		14 129 384,50
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		12.2.01.86100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 197 900,00
Иные бюджетные ассигнования			800	3 000,00
<i>Центральный аппарат</i>		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	7 353 666,83
<i>Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты</i>		12.2.01.86150		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 974 879,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	145 200,00
<i>Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства</i>		02.1.02.70550		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	3 011 894,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	442 843,60
Непрограммные мероприятия				
Мероприятия, связанные с ликвидацией учреждений		60.0.00.80190		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			600	3 490 432,46

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Управление социальной защиты населения и труда Администрации г.Переславль-Залесского	206			426 343 875,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"		02.0.00.00000		425 872 023,00
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		02.1.00.00000		425 672 023,00
<i>Предоставление социальных выплат, пособий и компенсаций населению города</i>		02.1.01.00000		
<i>Доплата к пенсии муниципальных служащих</i>		02.1.01.83300		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	77 046,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	5 136 374,00
<i>Социальное обслуживание населения</i>		02.1.02.00000		
<i>Мероприятия по социальной поддержке населения</i>		02.1.02.85500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	572 550,00
<i>Социальная защита населения</i>		02.1.03.00000		
<i>Мероприятия по социальной поддержке населения</i>		02.1.03.85500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	70 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	501 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	22 500,00
<i>Кадровое, информационное и организационное обеспечение реализации мероприятий программы</i>		02.1.05.00000		
<i>Мероприятия по социальной поддержке населения</i>		02.1.05.85500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	5 000,00
<i>Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета</i>		03.1.01.51370		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	17 746,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	1 075 454,00
<i>Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", за счет средств федерального бюджета</i>		03.1.01.52200		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	35 308,37
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 716 028,63
<i>Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета</i>		03.1.01.52500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	588 984,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	35 696 016,00
<i>Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета</i>		03.1.01.52700		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	338 200,00
<i>Субвенция на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета</i>		03.1.01.53810		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	6 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	18 288 000,00
<i>Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета</i>		03.1.01.53850		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 258 000,00
<i>Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</i>		03.1.01.70740		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	178 249,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	9 902 751,00
<i>Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженникам тыла, реабилитированным лицам</i>		03.1.01.70750		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	695 516,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	42 152 484,00
<i>Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области</i>		03.1.01.70840		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 149 026,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	69 637 974,00
<i>Субвенция на денежные выплаты</i>		03.1.01.70860		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	291 514,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	17 667 486,00
<i>Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения</i>		03.1.01.70870		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	16 113 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 397 318,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	242 182,00
Иные бюджетные ассигнования			800	20 000,00
<i>Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка</i>		03.1.01.73040		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	29 325 000,00
<i>Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет</i>		03.1.P1.50840		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	37 727 000,00
<i>Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в части расходов по доставке выплат получателям</i>		03.1.01.75480		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	650 000,00
<i>Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели</i>		03.1.02.70850		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	111 256 227,00
<i>Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан</i>		03.1.03.70890		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	150 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	4 220 840,00
<i>Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом</i>		24.5.01.72550		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	10 050,00
<i>Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях</i>		24.5.01.72560		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	80 000,00

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме части расходов по доставке вылат получателям		03.1.01.75490		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	20 399,00
Субвенция на осуществление преданных полномочий РФ по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка		03.1.P1.55730		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	12 128 900,00
Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме		03.1.01.R4620		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	1 247 800,00
ГЦП "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе городе Переславль-Залесском" на 2019-2021 годы		02.6.00.00000		200 000,00
Развитие сферы социальных услуг, предоставляемых НКО населению		02.6.03.00000		
Муниципальная поддержка СО НКО		02.6.03.87000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	200 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		13 000,00
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.2.00.00000		13 000,00
Создание условий для психолого-педагогической, медицинской, правовой, социальной поддержки и реабилитации детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации		04.2.04.00000		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних		04.2.04.84500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	13 000,00
Непрограммные расходы				
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов РФ		50.0.00.80120		72 462,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	72 462,00
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения		60.0.00.80020		386 390,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	385 817,35
Иные бюджетные ассигнования			800	572,65
Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславль-Залесского	207			22 988 776,68
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		15 097 778,17
Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы		12.2.01.86100		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 628 700,00
Центральный аппарат		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	13 459 078,17
Непрограммные мероприятия				
Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации		60.0.00.80060		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 187 959,18
Выполнение других обязательств государства		60.0.00.80120		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 221 940,82
Иные бюджетные ассигнования			800	50 150,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию		60.0.00.80150		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	4 229 000,00
Мероприятия, связанные с ликвидацией учреждений		60.0.00.80190		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	201 948,51
Администрация г. Переславль-Залесского	208			531 420 138,29
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского округа города Переславль-Залесского"		03.0.00.00000		3 762 210,00
ГЦП "Жилье" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда городского округа города Переславль-Залесского, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа"		03.1.01.00000		1 060 320,00
Мероприятия по переселению граждан		03.1.01.83800		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	1 060 320,00
ГЦП "Жилье" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Муниципальная поддержка молодых семей городского округа города Переславль-Залесского в приобретении (строительстве) жилья"		03.2.00.00000		2 270 000,00
Муниципальная поддержка молодых семей		03.2.01.L0200		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 270 000,00
ГЦП "Жилье" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Государственная и муниципальная поддержка граждан городского округа города Переславль-Залесского в сфере ипотечного кредитования"		03.4.00.00000		431 890,00
Муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования		03.4.01.L1230		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	431 890,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		164 000,00
ГЦП "Борьба с преступностью на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.1.00.00000		164 000,00
Установка систем наружного видеонаблюдения в муниципальных образовательных и дошкольных учреждениях		04.1.03.00000		
Мероприятия по борьбе с преступностью		04.1.03.84300		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	164 000,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городе Переславль-Залесском"		05.0.00.00000		196 364,80
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.3.00.00000		196 364,80
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта		05.3.01.84200		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	145 500,00
Иные бюджетные ассигнования			800	50 864,80
Муниципальная программа "Обеспечение качественными коммунальными услугами населения городского округа город Переславль-Залесский"		06.0.00.00000		55 449 810,32

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
ГЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		06.1.00.00000		53 349 810,32
Развитие системы газоснабжения		06.1.02.00000		
Софинансирование местного бюджета по строительству объектов газификации		06.1.02.L5260	200	17 921,00
Развитие системы теплоснабжения		06.1.03.00000		
Мероприятия по модернизации и реформированию жилищно-коммунального хозяйства		06.1.03.84900		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 790 458,68
Иные бюджетные ассигнования			800	18 882,64
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения		14.6.01.75250		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	42 328 917,00
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству объектов газификации		14.6.2.75260		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	9 193 631,00
ГЦП "Развитие градостроительной документации городского округа города Переславль-Залесского" на 2019-2021 годы		06.2.00.00000		2 100 000,00
Актуализация градостроительной документации		06.2.01.00000		
Мероприятия по развитию градостроительной документации		06.2.01.86800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 100 000,00
Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в городском округе город Переславль-Залесский"		07.0.00.00000		119 892 466,03
ГЦП "Сохранность автомобильных дорог городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		07.1.00.00000		119 892 466,03
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, имеющих полный износ		07.1.01.00000		
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог		07.1.01.85100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	27 928 333,19
Иные бюджетные ассигнования			800	43 984,39
Софинансирование местного бюджета на финансирование дорожного хозяйства		07.1.01.L2440		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 800 000,00
Софинансирование на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства		07.1.01.L2470		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	5 000 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	11 462 418,45
Повышение качества транспортного обслуживания населения на внутрисюродских маршрутах		07.1.03.00000		
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог		07.1.03.85100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	9 000 000,00
Субсидия на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства муниципальной собственности		24.2.03.72470		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	59 657 730,00
Дотация на реализацию мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие МО				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	4 000 000,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства городского округа город Переславль-Залесский"		08.0.00.00000		339 540,63
Создание условий для обеспечения предприятий АПК высококвалифицированными специалистами, кадрами массовых профессий		08.1.01.00000		
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства		08.1.01.84800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	72 000,00
Стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции		08.1.02.00000		
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства		08.1.02.84800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	261 150,63
Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям		25.1.07.74450		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	6 390,00
Муниципальная программа "Энергоэффективность в городском округе город Переславль-Залесский"		09.0.00.00000		443 136,44
ГЦП "Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		09.1.00.00000		443 136,44
Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве		09.1.01.00000		
Мероприятия по энергоэффективности		09.1.01.84600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	421 796,40
Иные бюджетные ассигнования			800	6 407,20
Энергоэффективность в жилищном фонде		09.1.03.00000		
Мероприятия по энергоэффективности		09.1.03.84600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	12 423,04
Иные бюджетные ассигнования			800	2 509,80
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды в городском округе город Переславль-Залесский"		10.0.00.00000		54 237 638,72
ГЦП "Охрана окружающей среды в г. Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		10.1.00.00000		6 189 857,15
Повышение эффективности использования и охраны земель		10.1.01.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.01.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 276 367,15
Софинансирование на мероприятия, направленные на введение в промышленную эксплуатацию мощностей по обработке твердых коммунальных отходов и мощностей по утилизации отходов и фракций после обработки твердых коммунальных отходов		10.1.G2.52970		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	300 000,00
Повышение эффективности использования и охраны водных объектов		10.1.02.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.02.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 166 080,00
Профилактика клещевых инфекций в местах (территориях) массового пребывания людей		10.1.03.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.03.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	156 910,00
Модернизация инфраструктуры обращения с твердыми коммунальными отходами		10.1.04.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.04.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 132 030,00
Мероприятия по экологическому воспитанию и просвещению населения, формированию экологической культуры граждан		10.1.05.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.05.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	158 470,00

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
ГЦП "Благоустройство территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		10.2.00.00000		48 047 781,57
<i>Создание благоприятных, комфортных и безопасных условий в зонах культурного отдыха горожан и гостей города (благоустройство мест массового отдыха)</i>		10.2.01.00000		
Мероприятия по благоустройству		10.2.01.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	10 458 719,65
Иные бюджетные ассигнования			800	7 301,92
<i>Озеленение территории города</i>		10.2.02.00000		
Мероприятия по благоустройству		10.2.02.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	6 671 200,00
<i>Содержание плотин р.Шаха</i>		10.2.04.00000		
Мероприятия по благоустройству		10.2.04.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	530 000,00
<i>Субвенция на отлов и содержание бродячих животных</i>		25.7.05.74420		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	440 560,00
<i>Дотация на реализацию мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие МО</i>		36.3.01.73260		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	29 940 000,00
Муниципальная программа "Защита населения на территории городского округа город Переславль-Залесский от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности"		11.0.00.00000		52 855 496,41
ГЦП "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		11.1.00.00000		887 260,00
<i>Мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности</i>		11.1.01.85000		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	887 260,00
ВЦП "Обеспечение деятельности Администрации и совершенствование Единой дежурно-диспетчерской службы города Переславля-Залесского на 2018-2020 годы"		11.2.00.00000		47 818 236,41
<i>Организация работы по обеспечению деятельности Администрации города</i>		11.2.01.00000		
Мероприятия по обслуживанию и содержанию административных зданий		11.2.01.85200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	18 631 775,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	16 406 178,24
Иные бюджетные ассигнования			800	833 180,00
<i>Организация работы ЕДДС</i>		11.2.03.00000		
Мероприятия по совершенствованию ЕДДС		11.2.03.85200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	9 452 359,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 398 576,46
Иные бюджетные ассигнования			800	96 166,28
ГЦП "О внедрении аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на 2019-2021 годы		11.4.00.00000		4 150 000,00
<i>Обеспечение своевременного информирования подразделений гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и эксплуатационных служб о возникновении чрезвычайных аварийных ситуаций или пожароопасной обстановки</i>		11.4.01.00000		
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»		11.4.01.86600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 500 000,00
<i>Обеспечение системного подхода к функционированию систем раннего обнаружения и предотвращения событий и действий, угрожающих жизни и имуществу населения</i>		11.4.02.00000		
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»		11.4.02.86600		
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>			200	650 000,00
<i>Повышение оперативности и эффективности работы служб обеспечения общественной безопасности и правопорядка всех уровней за счет своевременного получения видеонформации об оперативной обстановке, поступающей с мест установки камер видеонаблюдения, создание системы информационной поддержки органов ГИБДД в раскрытии дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения</i>		11.4.03.00000		
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»		11.4.03.86600		
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>			200	1 000 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		71 290 086,21
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		12.2.01.86100		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 789 900,00
Иные бюджетные ассигнования			800	83 700,00
<i>Глава муниципального образования</i>		12.2.01.86110		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 548 690,00
Центральный аппарат		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	61 329 740,54
<i>Содержание немunicipальных служащих ОМС</i>		12.2.02.86150		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2 490 055,67
<i>Расходы на информирование населения о работе органов местного самоуправления в средствах массовой информации</i>		12.2.02.86160		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 000 000,00
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории городского округа город Переславль-Залесский"		13.1.00.00000		112 491 392,34
<i>Реализация программ формирования современной городской среды</i>		06.1.F255550		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	33 907 217,00
<i>Дотация по обеспечению сбалансированности бюджета в целях реализации проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды</i>		06.3.01.53110		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	75 000 000,00
<i>Повышение уровня благоустройства дворовых территорий</i>		13.1.01.00000		
<i>Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства дворовых территорий</i>		13.1.01.85550		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	60 003,00

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства дворовых территорий		13.1.F2.55550		
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>			200	2 341 875,00
Иные бюджетные ассигнования			800	4 244,00
<i>Повышение уровня благоустройства территорий общего пользования</i>		13.2.02.00000		
<i>Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства территорий общего пользования</i>		13.2.F2.55550		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 178 053,34
Непрограммные мероприятия				60 297 996,39
<i>Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</i>		50.0.00.51180		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	554 805,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	85 803,00
<i>Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции</i>		50.0.00.51200		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	6 801,00
<i>Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния</i>		50.0.00.59300		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	3 994 744,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	51 883,00
<i>Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав</i>		50.0.00.80190		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2 348 743,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	29 398,00
<i>Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях</i>		50.0.00.80200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	42 966,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	20 171,00
<i>Обслуживание деятельности подведомственных учреждений</i>		60.0.00.80070		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	22 236 652,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	639 795,76
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	10 310 042,14
Иные бюджетные ассигнования			800	165 575,73
Резервные фонды местных администраций		60.0.00.80110		500 000,00
Иные бюджетные ассигнования			800	500 000,00
Выполнение орудий обязательств государства		60.0.00.80120		1 531 888,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	756 013,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	61 500,00
Иные бюджетные ассигнования			800	714 374,80
Мероприятия в области жилищного хозяйства		60.0.00.80160		13 349 760,12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	13 091 313,37
Иные бюджетные ассигнования			800	258 446,75
Мероприятия, связанные с ликвидацией учреждений		60.0.00.80190		4 428 968,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	491 827,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 081 988,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 855 152,05
Контрольно-счетная палата города Переславля-Залесского	210			3 770 397,67
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		3 770 397,67
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		12.2.01.86100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	166 471,60
Иные бюджетные ассигнования			800	2 128,40
Центральный аппарат		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2 251 922,67
<i>Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители</i>		12.2.01.86130		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 349 875,00
Муниципальное учреждение Переславль-Залесская городская Дума	212			4 015 120,00
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		2 043 920,00
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		12.2.01.86100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	677 100,00
Центральный аппарат		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 366 820,00
Непрограммные мероприятия				
<i>Депутаты представительного органа муниципального образования</i>		60.0.00.80040		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 971 200,00
Управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г.Переславля - Залесского	242			124 882 869,29
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежная политика городского округа город Переславль-Залесский"		01.0.00.00000		7 496 854,17

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
ВЦП "Молодежь" на 2019-2021 годы		01.2.00.00000		7 219 354,17
<i>Обеспечение условий для реализации творческого, научного, интеллектуального потенциала молодежи</i>		<i>01.2.01.00000</i>		
Мероприятия в сфере молодежной политики		01.2.01.85300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	200 000,00
<i>Обеспечение выполнения работ и оказания услуг в сфере молодежной политики</i>		<i>01.2.03.00000</i>		
Субсидия на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями услуг (работ) в сфере молодежной политики за счет средств городского бюджета		01.2.03.82600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	7 019 354,17
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		01.3.00.00000		277 500,00
<i>Соддействие дальнейшему развитию молодежного патриотического движения</i>		<i>01.3.04.00000</i>		
Мероприятия по патриотическому воспитанию		01.3.04.84700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	115 000,00
<i>Организация и проведение мероприятий, посвященных юбилейным и памятным событиям истории России</i>		<i>01.3.05.00000</i>		
Мероприятия по патриотическому воспитанию		01.3.05.84700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	162 500,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"		02.0.00.00000		262 150,00
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		02.1.00.00000		194 200,00
<i>Социальная защита населения</i>		<i>02.1.03.00000</i>		
Мероприятия по социальной поддержке населения		02.1.03.85500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	194 200,00
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы		02.5.00.00000		67 950,00
<i>Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения</i>		<i>02.5.01.00000</i>		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		02.5.01.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	47 350,00
<i>Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами</i>		<i>02.5.02.00000</i>		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		02.5.02.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	20 600,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		151 000,00
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.2.00.00000		101 000,00
<i>Совершенствование форм и методов работы, направленной на снижение количества правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, профилактику употребления или психоактивных веществ</i>		<i>04.2.02.00000</i>		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних		04.2.02.84500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	99 000,00
<i>Создание условий для психолого-педагогической, медицинской, правовой, социальной поддержки и реабилитации детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации</i>		<i>04.2.04.00000</i>		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних		04.2.04.84500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 000,00
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		04.4.00.00000		50 000,00
<i>Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений</i>		<i>04.4.01.84400</i>		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	50 000,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский"		05.0.00.00000		97 520 884,56
ГЦП "Развитие туризма и отдыха в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.1.00.00000		3 558 120,00
<i>Поддержка развития и укрепления туристской инфраструктуры</i>		<i>05.1.01.00000</i>		
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в сфере туризма и отдыха		05.1.01.84110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	3 008 120,00
<i>Маркетинг и продвижение туристских ресурсов</i>		<i>05.1.02.00000</i>		
Мероприятия в сфере туризма		05.1.02.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	415 000,00
<i>Соддействие перспективных видов туризма, формированию и продвижению новых турпродуктов</i>		<i>05.1.03.00000</i>		
Мероприятия в сфере туризма		05.1.03.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	135 000,00
ВЦП "Развитие культуры и искусства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.2.00.00000		75 026 315,70
<i>Развитие информационной и издательской деятельности</i>		<i>05.2.01.00000</i>		
Мероприятия в сфере культуры		05.2.01.85700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	89 900,00
<i>Развитие библиотечного дела, модернизация сети библиотек</i>		<i>05.2.02.00000</i>		
Субсидия на выполнение муниципального задания по библиотечному обслуживанию населения		05.2.02.82900		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	12 089 778,94
Мероприятия в сфере культуры		05.2.02.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	589 930,00
<i>Развитие образовательных учреждений сферы культуры</i>		<i>05.2.03.00000</i>		
Субсидия на выполнение муниципального задания образовательных учреждений в сфере культуры и искусства		05.2.03.82300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	12 649 815,92
Мероприятия в сфере культуры		05.2.03.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	297 000,00
<i>Развитие культурно-досуговых центров</i>		<i>05.2.04.00000</i>		
Субсидия на выполнение муниципального задания культурно-досуговыми центрами		05.2.04.83000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	31 492 525,84
Мероприятия в сфере культуры		05.2.04.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	733 540,00
<i>Проведение социально-значимых мероприятий, формирование новых культурных продуктов</i>		<i>05.2.05.00000</i>		
Мероприятия в сфере культуры		05.2.05.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 085 000,00
<i>Поддержка молодых дарований, работников культуры, работающих с одаренными детьми, конкурсной деятельности самостоятельных коллективов</i>		<i>05.2.06.00000</i>		
Мероприятия в сфере культуры		05.2.06.85700		

(руб.)				
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2019 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	155 000,00
<i>Субсидия на повышение оплаты труда учреждений в сфере культуры</i>		<i>11.1.09.75900</i>		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	15 829 325,00
<i>Повышение квалификации работников культуры, привлечение молодых специалистов</i>		<i>05.2.07.00000</i>		
Мероприятия в сфере культуры		05.2.07.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	14 500,00
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.3.00.00000		18 936 448,86
Субсидия на выполнение муниципального задания в сфере физической культуры и спорта		05.3.02.83400		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	18 675 818,86
<i>Создание условий для успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня</i>		<i>05.3.03.00000</i>		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта		05.3.03.84200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	260 630,00
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		8 572 365,00
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		<i>12.2.01.86100</i>		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	450 000,00
Иные бюджетные ассигнования			800	300,00
Центральный аппарат		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	7 735 675,00
<i>Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты</i>		<i>12.2.01.86150</i>		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	386 390,00
Непрограммные мероприятия		60.0.00.80180		
Казенное учреждение ЦОФ УКТМС				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	10 163 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	298 600,00
Иные бюджетные ассигнования			800	6 800,00
Мероприятия, связанные с ликвидацией учреждений		60.0.00.80190		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	411 015,56
Управление финансов Администрации г.Переславля - Залесского	244			41 805 193,88
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		19 118 752,04
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		<i>12.2.01.86100</i>		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 745 600,00
Иные бюджетные ассигнования			800	2 400,00
Центральный аппарат		12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	16 370 752,04
Непрограммные мероприятия		60.0.00.80100		
Процентные платежи по долговым обязательствам				
Обслуживание государственного (муниципального) долга			730	5 340 700,00
Мероприятия, связанные с ликвидацией учреждений		60.0.00.80190		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	109 947,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	17 235 793,88
ИТОГО				2 147 925 251,06

Приложение 5 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Расходы бюджета городского округа город Переславль-Залесский по ведомственной структуре расходов на плановый период 2020 и 2021 годов

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Управление образования Администрации г.Переславля-Залесского	203			941 215 287,11	944 125 498,59
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежная политика городского округа город Переславль-Залесский"		01.0.00.00000		919 661 356,08	923 118 697,73
ВЦП "Обеспечение функционирования и развития муниципальной системы образования городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		01.1.00.00000		919 559 205,45	923 021 480,30
<i>Организация предоставления в установленных законодательством пределах муниципальных услуг (работ) в сфере образования</i>		<i>01.1.01.00000</i>			
<i>Детские дошкольные учреждения. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</i>		<i>01.1.01.82100</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	108 483 208,41	119 114 713,98
<i>Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях</i>		<i>01.1.01.82110</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	3 827 870,53	3 643 009,73
<i>Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</i>		<i>01.1.01.82200</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	63 893 330,86	60 807 706,11
<i>Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях</i>		<i>01.1.01.82210</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 316 401,08	1 252 827,63
<i>Учреждения по внешкольной работе с детьми в сфере образования. Обеспечение деятельности подведомственных учреждений</i>		<i>01.1.01.82300</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	57 328 404,68	54 559 822,40
Компенсация родительской платы по присмотру и уходу за счет городского бюджета		01.1.01.85610		300	1 347 960,93
Социальное обеспечение и иные выплаты населению					1 282 863,34
Мероприятия в сфере образования		01.1.01.85600			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 018 514,46	969 326,95

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Обеспечение функционирования и развития системы образования		01.1.02.00000			
Централизованные бухгалтерии в сфере образования		01.1.02.83100			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	13 580 392,20	12 924 549,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 967 343,35	2 824 040,32
Иные бюджетные ассигнования			800	123 862,98	117 881,22
Мероприятия в сфере образования		01.1.02.85600			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	744 802,05	708 833,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	282 089,61	268 466,55
Совершенствование инфраструктуры учреждений, подведомственных управлению образования		01.1.04.00000			
Софинансирование местного бюджета на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом		01.1.E2.50970			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	136 343,31	129 758,83
Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета		02.1.02.52600			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	688 000,00	597 000,00
Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность		02.1.02.70430			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	13 270 396,00	13 270 396,00
Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также возмещение, причитающееся приемному родителю		02.1.02.70460			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	12 938 413,00	12 938 413,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	10 983 410,00	10 983 410,00
Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства		02.1.02.70500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 500,00	1 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 581 259,00	2 581 259,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	979 497,00	979 497,00
Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях		02.1.02.70520			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	370 011 120,00	370 011 120,00
Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций		02.1.02.70530			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	17 187 066,00	17 187 066,00
Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях		02.1.02.73110			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	227 063 858,00	227 063 858,00
Субсидия на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в сфере образования		02.1.03.75890			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	8 804 162,00	8 804 162,00
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		01.3.00.00000		102 150,63	97 217,43
Совершенствование МТБ учреждений и организаций, участвующих в работе по патриотическому воспитанию населения		01.3.03.00000			
Мероприятия по патриотическому воспитанию		01.3.03.84700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	47 014,93	44 744,43
Организация патриотического воспитания в ходе подготовки и проведения мероприятий, посвященных юбилейным и памятным событиям истории России		01.3.05.00000			
Мероприятия по патриотическому воспитанию		01.3.05.84700			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	55 135,70	52 473,00
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"		02.0.00.00000		7 486 144,18	7 451 553,99
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		02.1.00.00000		96 850,78	92 173,52
Социальная защита населения		02.1.03.00000			
Мероприятия по социальной поддержке населения		02.1.03.85500			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	96 850,78	92 173,52
ГЦП "Обеспечение отдыха и оздоровления детей городского округа город Переславль-Залесский в каникулярный период" на 2019-2021 годы		02.3.00.00000		7 367 922,97	7 339 042,09
Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей		02.3.02.00000			
Софинансирование местного бюджета оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей		02.3.02.L1000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	68 932,44	65 603,46
Софинансирование из местного бюджета укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности		02.3.02.L1020			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	413 145,88	393 193,67
Мероприятия в сфере оздоровления, отдыха и занятости детей		02.3.02.82800			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			600	115 951,65	110 351,96
Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области		03.3.02.71000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	782 298,00	782 298,00
Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных организаций отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности		03.3.02.71020			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 502 200,00	1 502 200,00
Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей		03.3.02.71060			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 733 416,00	2 733 416,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 281 584,00	1 281 584,00

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления		03.3.02.74390			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	409 015,00	409 015,00
Субвенция на частичную оплату путевки в организации отдыха детей и их оздоровления		03.3.02.75160			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	61 380,00	61 380,00
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы		02.5.00.00000		21 370,43	20 338,38
Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения		02.5.01.00000			
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		02.5.01.86000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	21 370,43	20 338,38
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		68 385,36	65 082,81
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.2.00.00000		7 693,35	7 321,82
Совершенствование форм и методов работы, направленной на снижение количества правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, профилактику употребления или психоактивных веществ		04.2.02.00000			
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних		04.2.02.84500			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	7 693,35	7 321,82
ГЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" на 2019-2021 годы		04.3.00.00000		17 951,16	17 084,24
Повышение антинаркотической ориентации общества, его моральное и физическое оздоровление		04.3.02.00000			
Софинансирование местного бюджета по обеспечению функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных школ для занятий в них обучающихся		04.3.02.L1430			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	17 951,16	17 084,24
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		04.4.00.00000		42 740,85	40 676,75
Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений		04.4.01.84400			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	42 740,85	40 676,75
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский"		05.0.00.00000		1 709 634,00	1 627 070,00
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.3.00.00000		1 709 634,00	1 627 070,00
Создание условий для развития массового спорта и физической культуры		05.3.02.00000			
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта		05.3.02.84200			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			600	49 579,39	47 185,03
Создание условий для развития массового спорта и физической культуры, подготовки успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня		05.3.03.00000			
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта		05.3.03.84200			
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.0.00.00000			
Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы		12.2.01.86100			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 026 549,74	976 974,18
Центральный аппарат		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	5 549 813,89	5 281 794,63
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		12.2.01.86150			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2 134 546,43	2 031 461,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	124 119,43	118 125,28
Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства		02.1.02.70550			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2 657 490,00	2 657 490,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	797 248,00	797 248,00
Управление социальной защиты населения и труда Администрации г. Переславль-Залесского	206			400 342 938,24	401 663 530,55
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"		02.0.00.00000		400 001 532,88	401 338 612,80
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		02.1.00.00000		399 830 569,48	401 175 905,80
Предоставление социальных выплат, пособий и компенсаций населению города		02.1.01.00000			
Доплата к пенсии муниципальным служащим		02.1.01.83300			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	65 860,23	62 679,62
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	4 390 659,81	4 178 620,02
Социальное обслуживание населения		02.1.02.00000			
Мероприятия по социальной поддержке населения		02.1.02.85500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	489 425,47	465 789,46
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	489 425,47	465 789,46
Социальная защита населения		02.1.03.00000			
Мероприятия по социальной поддержке населения		02.1.03.85500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	79 070,57	75 251,99
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	432 537,40	411 648,71
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета		03.1.01.51370			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	18 990,00	19 941,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	1 150 910,00	1 208 559,00
Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", за счет средств федерального бюджета		03.1.01.52200			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	43 768,00	45 737,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 917 832,00	3 049 163,00

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета		03.1.01.52500			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	590 900,00	590 900,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	35 812 100,00	35 812 100,00
Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета		03.1.01.52700			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	351 800,00	365 800,00
Субвенция на выплату пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета		03.1.01.53810			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	7 000,00	7 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	19 019 000,00	19 780 000,00
Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета		03.1.01.53850			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	2 348 000,00	2 442 000,00
Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		03.1.01.70740			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	178 249,00	178 249,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	9 902 751,00	9 902 751,00
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам		03.1.01.70750			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	695 516,00	695 516,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	42 152 484,00	42 152 484,00
Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области		03.1.01.70840			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 149 026,00	1 149 026,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	69 637 974,00	69 637 974,00
Субвенция на денежные выплаты		03.1.01.70860			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	291 514,00	291 514,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	17 667 486,00	17 667 486,00
Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения		03.1.01.70870			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	16 113 600,00	16 113 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 659 500,00	3 659 500,00
Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка		03.1.01.73040			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 000,00	3 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	29 325 000,00	29 325 000,00
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет		03.1.P1.50840			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	10 941 000,00	10 941 000,00
Субвенция на ежемесячную денежную выплату, назначаемую при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в части расходов по доставке выплат получателям		03.1.01.75480			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	650 000,00	650 000,00
Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели		03.1.02.70850			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	111 256 227,00	111 256 227,00
Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан		03.1.03.70890			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	150 500,00	150 500,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	4 220 840,00	4 220 840,00
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом		24.5.01.72550			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	10 050,00	10 050,00
Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях		24.5.01.72560			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	80 000,00	80 000,00
Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме части расходов по доставке выплат получателям		03.1.01.75490			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	20 399,00	20 399,00
Субвенция на осуществление преданных полномочий РФ по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка		03.1.P1.55730			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	12 759 800,00	13 307 800,00
Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме		03.1.01.R4620			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	1 247 800,00	1 247 800,00
ГЦП "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе городе Переславль-Залесском" на 2019-2021 годы		02.6.00.00000		170 963,40	162 707,00
Развитие сферы социальных услуг, предоставляемых НКО населению		02.6.03.00000			
Муниципальная поддержка СО НКО		02.6.03.87000			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	170 963,40	162 707,00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		11 112,62	10 575,96
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.2.00.00000		11 112,62	10 575,96
Создание условий для психолого-педагогической, медицинской, правовой, социальной поддержки и реабилитации детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации		04.2.04.00000			
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних		04.2.04.84500			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	11 112,62	10 575,96
Непрограммные расходы					
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения		60.0.00.80020		330 292,74	314 341,79

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	330 292,74	314 341,79
Управление муниципальной собственностью Администрации г.Переславль-Залесского	207			20 780 772,23	19 777 198,55
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		14 208 041,58	13 521 887,26
Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы		12.2.01.86100			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	8 548,17	8 135,35
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 392 240,45	1 325 004,45
Центральный аппарат		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	12 807 252,96	12 188 747,46
Непрограммные мероприятия					
Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации		60.0.00.80060			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 992 749,39	1 896 512,79
Выполнение других обязательств государства		60.0.00.80120			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	922 091,10	877 560,20
Иные бюджетные ассигнования			800	42 869,07	40 798,78
Мероприятия по землеустройству и землепользованию		60.0.00.80150			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 615 021,09	3 440 439,52
Администрация г. Переславль-Залесского	208			228 013 693,07	262 046 848,05
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского округа Переславль-Залесского"		03.0.00.00000		3 216 001,06	3 060 689,51
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда городского округа Переславль-Залесского, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа"		03.1.01.00000		906 379,56	862 607,43
Мероприятия по переселению граждан		03.1.01.83800			
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	906 379,56	862 607,43
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Муниципальная поддержка молодых семей городского округа Переславль-Залесского в приобретении (строительстве) жилья"		03.2.00.00000		1 940 434,59	1 846 724,45
Муниципальная поддержка молодых семей		03.2.01.L0200			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	1 940 434,59	1 846 724,45
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Государственная и муниципальная поддержка граждан городского округа Переславль-Залесского в сфере ипотечного кредитования"		03.4.00.00000		369 186,91	351 357,63
Муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования		03.4.01.L1230			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	369 186,91	351 357,63
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		140 189,99	133 419,74
ГЦП "Борьба с преступностью на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.1.00.00000		140 189,99	133 419,74
Установка систем наружного видеонаблюдения в муниципальных образовательных и дошкольных учреждениях		04.1.03.00000			
Мероприятия по борьбе с преступностью		04.1.03.84300			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	140 189,99	133 419,74
Муниципальная программа "Обеспечение качественными коммунальными услугами населения городского округа город Переславль-Залесский"		06.0.00.00000		11 561 304,60	42 618 433,00
ГЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		06.1.00.00000		9 766 188,90	40 910 009,50
Развитие системы газоснабжения		06.1.02.00000			
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству объектов газификации		14.6.01.75250			
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400	8 313 000,00	29 267 000,00
Развитие системы теплоснабжения		06.1.03.00000			
Мероприятия по модернизации и реформированию жилищно-коммунального хозяйства		06.1.03.84900			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 453 188,90	1 383 009,50
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения		14.6.01.75250			
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности			400		10 260 000,00
ГЦП "Развитие градостроительной документации городского округа города Переславль-Залесского" на 2019-2021 годы		06.2.00.00000		1 795 115,70	1 708 423,50
Актуализация градостроительной документации		06.2.01.00000			
Мероприятия по развитию градостроительной документации		06.2.01.86800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 795 115,70	1 708 423,50
Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в городском округе город Переславль-Залесский"		07.0.00.00000		26 904 000,00	42 259 000,00
ГЦП "Сохранность автомобильных дорог городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		07.1.00.00000		26 904 000,00	42 259 000,00
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, имеющих полный износ		07.1.01.00000			
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог		07.1.01.85100			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	26 904 000,00	42 259 000,00
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства городского округа город Переславль-Залесский"		08.0.00.00000		311 559,67	290 432,00
Создание условий для обеспечения предприятий АПК высококвалифицированными специалистами, кадрами массовых профессий		08.1.01.00000			
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства		08.1.01.84800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	61 546,82	58 574,52
Стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции		08.1.02.00000			
Мероприятия по поддержке сельского хозяйства		08.1.02.84800			

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	243 622,85	231 857,48
<i>Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельхозпроизводителям</i>		25.1.07.74450			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	6 390,00	
Муниципальная программа "Энергоэффективность в городском округе город Переславль-Залесский"		09.0.00.00000		363 297,23	345 752,38
ГЦП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		09.1.00.00000		363 297,23	345 752,38
<i>Энергоэффективность в коммунальном хозяйстве</i>		09.1.01.00000			
Мероприятия по энергоэффективности		09.1.01.84600			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	363 297,23	345 752,38
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды в городском округе город Переславль-Залесский"		10.0.00.00000		21 873 812,73	20 841 747,87
ГЦП "Охрана окружающей среды в г. Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		10.1.00.00000		5 470 828,80	5 206 624,00
<i>Повышение эффективности использования и охраны земель</i>		10.1.01.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.01.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 626 773,12	2 836 397,91
<i>Софинансирование на мероприятия, направленные на введение в промышленную эксплуатацию мощностей по обработке твердых коммунальных отходов и мощностей по утилизации отходов и фракций после обработки твердых коммунальных отходов</i>		10.1.G2.52970			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	610 000,00	244 060,50
<i>Повышение эффективности использования и охраны водных объектов</i>		10.1.02.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.02.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	996 785,01	948 646,89
<i>Профилактика клещевых инфекций в местах (территориях) массового пребывания людей</i>		10.1.03.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.03.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	134 129,33	127 651,78
<i>Модернизация инфраструктуры обращения с твердыми коммунальными отходами</i>		10.1.04.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.04.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	967 678,49	920 946,03
<i>Мероприятия по экологическому воспитанию и просвещению населения, формированию экологической культуры граждан</i>		10.1.05.00000			
Мероприятия по охране окружающей среды		10.1.05.85800			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	135 462,85	128 920,89
ГЦП "Благоустройство территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		10.2.00.00000		16 402 983,93	15 635 123,87
<i>Создание благоприятных, комфортных и безопасных условий в зонах культурного отдыха горожан и гостей города (благоустройство мест массового отдыха)</i>		10.2.01.00000			
Мероприятия по благоустройству		10.2.01.86700			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	9 744 195,75	9 273 615,63
<i>Озеленение территории города</i>		10.2.02.00000			
Мероприятия по благоустройству		10.2.02.86700			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	5 702 655,17	5 427 254,69
<i>Содержание плотины р.Шаха</i>		10.2.04.00000			
Мероприятия по благоустройству		10.2.04.86700			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	453 053,01	431 173,55
<i>Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных</i>		25.7.05.74420			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	503 080,00	503 080,00
Муниципальная программа "Защита населения на территории городского округа город Переславль-Залесский от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности"		11.0.00.00000		48 916 619,77	46 487 651,53
ГЦП "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		11.1.00.00000		758 444,93	721 817,06
<i>Мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности</i>		11.1.01.85000			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	758 444,93	721 817,06
ВЦП "Обеспечение деятельности Администрации и совершенствование Единой дежурно-диспетчерской службы города Переславль-Залесского на 2018-2020 годы"		11.2.00.00000		44 540 684,29	42 389 664,22
<i>Организация работы по обеспечению деятельности Администрации города</i>		11.2.01.00000			
Мероприятия по обслуживанию и содержанию административных зданий		11.2.01.85200			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	19 401 755,80	18 464 779,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	14 915 017,98	14 194 721,39
Иные бюджетные ассигнования			800	712 216,43	677 821,09
<i>Организация работы ЕДДС</i>		11.2.03.00000			
Мероприятия по совершенствованию ЕДДС		11.2.03.85200			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	8 823 737,36	8 397 609,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	636 154,81	605 432,75
Иные бюджетные ассигнования			800	51 801,91	49 300,22
ГЦП "О внедрении аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на 2019-2021 годы		11.4.00.00000		3 617 490,55	3 376 170,25
Обеспечение своевременного информирования подразделений гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и эксплуатационных служб о возникновении чрезвычайных аварийных ситуаций или пожароопасной обстановки		11.4.01.00000			
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»		11.4.01.86600			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 137 042,50	2 033 837,50
Обеспечение системного подхода к функционированию систем раннего обнаружения и предотвращения событий и действий, угрожающих жизни и имуществу населения		11.4.02.00000			
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»		11.4.02.86600			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	555 631,05	528 797,75

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Повышение оперативности и эффективности работы служб обеспечения общественной безопасности и правопорядка всех уровней за счет своевременного получения видеoinформации об оперативной обстановке, поступающей с мест установки камер видеонаблюдения, создание системы информационной поддержки органов ГИБДД в раскрытии дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения				11.4.03.00000	
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»		11.4.03.86600			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	854 817,00	813 535,00
<i>Субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению безопасности граждан на водных объектах</i>		10.2.02.71450			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	70 000,00	
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		61 247 048,23	58 289 221,42
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		12.2.01.86100			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	44 621,45	42 466,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	3 311 219,13	3 151 309,18
<i>Глава муниципально образования</i>		12.2.01.86110			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 323 846,54	1 259 913,52
<i>Центральный аппарат</i>		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	51 655 924,55	49 161 285,49
<i>Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты</i>		12.2.02.86150			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	3 201 802,56	3 047 176,70
<i>Расходы на информирование населения о работе органов местного самоуправления в средствах массовой информации</i>		12.2.02.86160			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 709 634,00	1 627 070,00
Муниципальная программа "Формирование современной среды на территории городского округа город Переславль-Залесский"		13.1.00.00000		3 317 972,19	3 157 736,10
<i>Повышение уровня благоустройства дворовых территорий</i>		13.1.01.00000			
Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства дворовых территорий		13.1.F2.55550			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 054 980,07	1 955 738,14
Повышение уровня благоустройства территорий общего пользования		13.2.02.00000			
<i>Софинансирование местного бюджета на мероприятия по формированию городской среды в части благоустройства территорий общего пользования</i>		13.2.F2.55550			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	1 262 992,12	1 201 997,96
Непрограммные мероприятия				50 491 887,61	44 562 764,51
<i>Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</i>		50.0.00.51180		645 213,00	667 485,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	645 213,00	667 485,00
<i>Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции</i>		50.0.00.51200		7 102,00	7 462,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	7 102,00	7 462,00
<i>Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния</i>		50.0.00.59300		6 684 498,00	2 674 392,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	6 684 498,00	2 674 392,00
<i>Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав</i>		50.0.00.80190		2 378 141,00	2 378 141,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2 348 743,00	2 348 743,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	29 398,00	29 398,00
<i>Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях</i>		50.0.00.80200		63 137,00	63 137,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	63 137,00	63 137,00
<i>Обслуживание деятельности подведомственных учреждений</i>		60.0.00.80070		27 952 515,90	26 602 594,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	19 022 328,18	18 103 675,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	254 820,95	242 514,78
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	8 548 170,00	8 135 350,00
Иные бюджетные ассигнования			800	127 196,77	121 054,01
<i>Резервные фонды местных администраций</i>		60.0.00.80110		500 000,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования			800	500 000,00	500 000,00
<i>Выполнение других обязательств государства</i>		60.0.00.80120		1 309 750,61	1 246 498,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	952 225,50	1 220 302,50
Иные бюджетные ассигнования			800	27 525,11	26 195,83
<i>Мероприятия в области жилищного хозяйства</i>		60.0.00.80160		10 951 530,10	10 423 054,68
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	10 951 530,10	10 423 054,68

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Контрольно-счетная палата города Переславля-Залесского	210			2 705 572,74	2 574 911,49
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		2 705 572,74	2 574 911,49
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		<i>12.2.01.86100</i>			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	144 122,15	137 162,00
Центральный аппарат		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 278 583,98	1 216 836,84
<i>Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители</i>		<i>12.2.01.86130</i>			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 282 866,61	1 220 912,65
Муниципальное учреждение Переславль-Залесская городская Дума	212			3 432 192,83	3 266 440,65
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		1 747 177,56	1 662 800,46
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		<i>12.2.01.86100</i>			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	578 796,59	550 844,55
Центральный аппарат		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 168 380,97	1 111 955,91
Непрограммные мероприятия					
<i>Депутаты представительного органа муниципального образования</i>		<i>60.0.00.80040</i>			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	1 685 015,27	1 603 640,19
Управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г.Переславля - Залесского	242			108 415 238,13	103 943 951,67
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежная политика городского округа город Переславль-Залесский"		01.0.00.00000		6 403 374,31	6 094 133,75
ВЦП "Молодежь" на 2019-2021 годы		01.2.00.00000		6 166 162,59	5 868 377,78
<i>Обеспечение условий для реализации творческого, научно, интеллектуального потенциала молодежи</i>		<i>01.2.01.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере молодежной политики</i>		<i>01.2.01.85300</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	170 963,40	162 707,00
<i>Обеспечение выполнения работ и оказания услуг в сфере молодежной политики</i>		<i>01.2.03.00000</i>			
Субсидия на оказание (выполнение) муниципальными учреждениями услуг (работ) в сфере молодежной политики за счет средств городского бюджета			01.2.03.82600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	5 995 199,19	5 705 670,78
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		01.3.00.00000		237 211,72	225 755,97
<i>Содействие дальнейшему развитию молодежного патриотического движения</i>		<i>01.3.04.00000</i>			
<i>Мероприятия по патриотическому воспитанию</i>		<i>01.3.04.84700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	98 303,96	93 556,53
<i>Организация и проведение мероприятий, посвященных юбилейным и памятным событиям истории России</i>		<i>01.3.05.00000</i>			
<i>Мероприятия по патриотическому воспитанию</i>		<i>01.3.05.84700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	138 907,76	132 199,44
Муниципальная программа "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский"		02.0.00.00000		224 090,28	213 268,20
ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		02.1.00.00000		166 005,46	157 988,50
<i>Социальная защита населения</i>		<i>02.1.03.00000</i>			
<i>Мероприятия по социальной поддержке населения</i>		<i>02.1.03.85500</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	166 005,46	157 988,50
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы		02.5.00.00000		58 084,81	55 279,70
<i>Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения</i>		<i>02.5.01.00000</i>			
<i>Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>		<i>02.5.01.86000</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	40 475,58	38 520,88
<i>Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами</i>		<i>02.5.02.00000</i>			
<i>Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>		<i>02.5.02.86000</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	17 609,23	16 758,82
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский"		04.0.00.00000		129 077,36	122 843,78
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		04.2.00.00000		86 336,51	82 167,03
<i>Совершенствование форм и методов работы, направленной на снижение количества правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, профилактику употребления ими психоактивных веществ</i>		<i>04.2.02.00000</i>			
<i>Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних</i>		<i>04.2.02.84500</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	84 626,88	80 539,96
<i>Создание условий для психолого-педагогической, медицинской, правовой, социальной поддержки и реабилитации детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации</i>		<i>04.2.04.00000</i>			
<i>Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних</i>		<i>04.2.04.84500</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 709,63	1 627,07

(руб.)					
Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		04.4.00.00000		42 740,85	40 676,75
<i>Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений</i>		<i>04.4.01.84400</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	42 740,85	40 676,75
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский"		05.0.00.00000		85 591 111,34	82 222 079,04
ГЦП "Развитие туризма и отдыха в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.1.00.00000		3 041 541,47	2 894 655,15
<i>Поддержка развития и укрепления туристской инфраструктуры</i>		<i>05.1.01.00000</i>			
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в сфере туризма и отдыха			05.1.01.84110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 571 392,11	2 447 210,90
<i>Маркетинг и продвижение туристских ресурсов</i>		<i>05.1.02.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере туризма</i>		<i>05.1.02.84100</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	354 749,06	337 617,03
<i>Содействие перспективных видов туризма, формированию и продвижению новых турпродуктов</i>		<i>05.1.03.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере туризма</i>		<i>05.1.03.84100</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	115 400,30	109 827,22
ВЦП "Развитие культуры и искусства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.2.00.00000		66 833 964,49	64 370 778,17
<i>Развитие информационной и издательской деятельности</i>		<i>05.2.01.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.01.85700</i>			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	76 848,05	73 136,80
<i>Развитие библиотечного дела, модернизация сети библиотек</i>		<i>05.2.02.00000</i>			
Субсидия на выполнение муниципального задания по библиотечному обслуживанию населения			05.2.02.82900		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	10 323 761,68	9 825 192,36
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.02.85700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	504 282,19	479 928,70
<i>Развитие образовательных учреждений сферы культуры</i>		<i>05.2.03.00000</i>			
Субсидия на выполнение муниципального задания образовательных учреждений в сфере культуры и искусства			05.2.03.82300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	10 799 587,01	10 278 038,48
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.03.85700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	253 880,65	241 619,89
<i>Развитие культурно-досуговых центров</i>		<i>05.2.04.00000</i>			
Субсидия на выполнение муниципального задания культурно-досуговыми центрами			05.2.04.83000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	26 901 287,60	25 602 133,56
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.04.85700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	1 072 624,37	1 020 823,71
<i>Проведение социально-значимых мероприятий, формирование новых культурных продуктов</i>		<i>05.2.05.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.05.85700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	927 476,45	882 685,48
<i>Поддержка молодых дарований, работников культуры, работающих с одаренными детьми, конкурсной деятельности самодеятельных коллективов</i>		<i>05.2.06.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.06.85700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	132 496,64	126 097,93
<i>Субсидия на повышение оплаты труда учреждений в сфере культуры</i>		<i>11.1.09.75900</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	15 829 325,00	15 829 325,00
<i>Повышение квалификации работников культуры, привлечение молодых специалистов</i>		<i>05.2.07.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере культуры</i>		<i>05.2.07.85700</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	12 394,85	11 796,26
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		05.3.00.00000		15 715 605,38	14 956 645,73
<i>Субсидия на выполнение муниципального задания в сфере физической культуры и спорта</i>		<i>05.3.02.83400</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	15 492 814,43	14 744 614,10
<i>Создание условий для успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня</i>		<i>05.3.03.00000</i>			
<i>Мероприятия в сфере физической культуры и спорта</i>		<i>05.3.03.84200</i>			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	222 790,95	212 031,63
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		7 118 847,59	6 775 054,40
<i>Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы</i>		<i>12.2.01.86100</i>			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	384 667,65	366 090,75
Иные бюджетные ассигнования			800	256,45	244,06
Центральный аппарат		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	6 403 630,75	6 094 377,80
<i>Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты</i>		<i>12.2.01.86150</i>			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	330 292,74	314 341,79
Непрограммные мероприятия					
<i>Казенное учреждение ЦОФ УКТМгС</i>		<i>60.0.00.80180</i>			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	8 687 676,13	8 268 118,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	255 248,36	242 921,55
Иные бюджетные ассигнования			800	5 812,76	5 532,04
Управление финансов Администрации г.Переславля - Залесского	244			19 357 019,65	15 643 220,45
Муниципальная программа "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский"		12.2.00.00000		16 437 019,65	15 643 220,45

Наименование расходов	ГРБС	Целевая статья	Вид расхода	2020 год	2021 год
Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы		12.2.01.86100			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			200	2 346 985,56	2 233 641,70
Иные бюджетные ассигнования			800	2 051,56	1 952,48
Центральный аппарат		12.2.01.86120			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	14 087 982,53	13 407 626,27
Непрограммные мероприятия					
Процентные платежи по долговым обязательствам		60.0.00.80100			
Обслуживание государственного (муниципального) долга			730	2 920 000,00	-
Условно утвержденные расходы				14 384 500,00	29 560 350,00
Итого				1 738 647 214,00	1 782 601 950,00

Приложение 6 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Источники финансирования дефицита бюджета городского округа город Переславль-Залесский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

Код	Наименование	2019 год	2020 год	2021 год
244 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	55 115 800,00	57 538 000,00	0,00
244 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	115 115 800,00	57 538 000,00	115 115 800,00
244 01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом городского округа в валюте Российской Федерации	115 115 800,00	57 538 000,00	115 115 800,00
244 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-60 000 000,00	0,00	115 115 800,00
244 01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетом городского округа кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-60 000 000,00		115 115 800,00
244 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-116 675 000,00	-19 625 000,00	0,00
244 01 03 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
244 01 03 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации			
244 01 03 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	116 675 000,00	19 625 000,00	0,00
244 01 03 00 00 04 0000 810	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	116 675 000,00	19 625 000,00	
244 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	154 522 846,06	19 625 000,00	59 120 700,00
244 01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета городского округа	-2 170 077 405,00	-1 738 647 214,00	-1 838 597 050,00
244 01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета городского округа	2 324 600 251,06	1 758 272 214,00	1 897 717 750,00
	Итого	92 963 646,06	57 538 000,00	59 120 700,00

Приложение 7 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Перечень муниципальных программ городского округа город Переславль-Залесский на 2019 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа г. Переславль-Залесский	Наименование целевых программ, входящих в состав муниципальной программы городского округа г. Переславль-Залесский	Сумма
1.	Развитие образования и молодежная политика городского округа город Переславль-Залесский	ВЦП "Обеспечение функционирования и развития муниципальной системы образования городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	963 933 973,79
ВЦП "Молодежь" на 2019-2021 годы		7 219 354,17	
ГЦП "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		397 000,00	
Всего по программе			971 550 327,96
2.	Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский	ГЦП "Социальная поддержка населения городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	425 979 523,00
ГЦП "Обеспечение отдыха и оздоровления детей городского округа город Переславль-Залесский в каникулярный период" на 2019-2021 годы		7 469 493,00	
ГЦП "Доступная среда" на 2019-2021 годы		92 950,00	
ГЦП "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе городе Переславль-Залесском" на 2019-2021 годы		200 000,00	
Всего по программе			433 741 966,00
3.	Обеспечение доступным и комфортным жильем населения городского округа города Переславль-Залесского	ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда городского округа города Переславль-Залесского, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа"	1 060 320,00
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Муниципальная поддержка молодых семей городского округа города Переславль-Залесского в приобретении (строительстве) жилья"		2 270 000,00	
ГЦП "Жилище" на 2019-2021 годы: Подпрограмма "Государственная и муниципальная поддержка граждан городского округа города Переславль-Залесского в сфере ипотечного кредитования"		431 890,00	
Всего по программе			3 762 210,00
4.	Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории городского округа город Переславль-Залесский	ГЦП "Борьба с преступностью на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	164 000,00
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		123 000,00	
ГЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" на 2019-2021 годы		21 000,00	
ГЦП "Гармонизация межнациональных отношений в городе Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы		100 000,00	
Всего по программе			408 000,00

№ п/п	Наименование муниципальной программы городского округа г. Переславль-Залесский	Наименование целевых программ, входящих в состав муниципальной программы городского округа г. Переславль-Залесский	Сумма
5.	Развитие физической культуры, культуры и туризма в городском округе город Переславль-Залесский	ГЦП "Развитие туризма и отдыха в городском округе город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	3 558 120,00
ВЦП "Развитие культуры и искусства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		75 026 315,70	
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		22 132 813,66	
Всего по программе			100 717 249,36
6.	Обеспечение качественными коммунальными услугами населения городского округа город Переславль-Залесский	ГЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	53 349 810,32
ГЦП "Развитие градостроительной документации городского округа города Переславль-Залесского" на 2019-2021 годы		2 100 000,00	
Всего по программе			55 449 810,32
7.	Развитие дорожного хозяйства в городском округе город Переславль-Залесский	ГЦП "Сохранность автомобильных дорог городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	119 892 466,03
Всего по программе			119 892 466,03
8.	Развитие сельского хозяйства городского округа город Переславль-Залесский		339 540,63
Всего по программе			339 540,63
9.	Энергоэффективность в городском округе город Переславль-Залесский	ГЦП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	598 036,44
Всего по программе			598 036,44
10.	Охрана окружающей среды в городском округе город Переславль-Залесский	ГЦП "Охрана окружающей среды в г. Переславль-Залесском" на 2018-2020 годы	6 189 857,15
ГЦП "Благоустройство территории городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы		48 047 781,57	
Всего по программе			54 237 638,72
11.	Защита населения на территории городского округа город Переславль-Залесский от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности	ГЦП "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности городского округа город Переславль-Залесский" на 2019-2021 годы	1 070 156,50
ВЦП "Обеспечение деятельности Администрации и совершенствование Единой дежурно-диспетчерской службы города Переславль-Залесского на 2018-2020 годы"		47 818 236,41	
ГЦП "О внедрении аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на 2019-2021 годы		4 150 000,00	
Всего по программе			53 038 392,91
12.	Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в городском округе город Переславль-Залесский		134 022 683,59
Всего по программе			134 022 683,59
13.	Формирование современной городской среды на территории городского округа город Переславль-Залесский		112 491 392,34
Всего по программе			112 491 392,34
ИТОГО ПО ПРОГРАММАМ			2 040 249 714,30

Приложение 8 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 28.03.2019 № 21
Безвозмездные поступления от бюджетов других уровней бюджету городского округа город Переславль-Залесский на 2019 год

№ п/п	Наименование	2019 год
	Дотации	213 472 000,00
1	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) Ярославской области	134 472 000,00
2	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в целях реализации проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	75 000 000,00
3	Дотация на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти ЯО	4 000 000,00
	Субсидии	175 187 565,00
1	Субсидия на повышение оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений в сфере образования	8 804 162,00
2	Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	782 298,00
3	Субсидия на укрепление материально-технической базы загородных организаций отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности	1 502 200,00
4	Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры	15 829 325,00
6	Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения	42 328 917,00
7	Субсидия на реализацию мероприятий по строительству объектов газификации	9 193 631,00
8	Субсидия на формирование современной городской среды	33 907 217,00
9	Субсидия на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства муниципальной собственности	59 657 730,00
10	Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	3 182 085,00
	Субвенции	1 089 751 838,00
1	Субвенция на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета	551 480,00
2	Субвенция на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	13 270 396,00
3	Субвенция на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	23 295 712,00
4	Субвенция на государственную поддержку опеки и попечительства	3 562 256,00
5	Субвенция на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях	370 011 120,00
6	Субвенция на организацию питания обучающихся образовательных организаций	17 187 066,00
7	Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	3 454 738,00
8	Субвенция на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях	227 063 858,00

№ п/п	Наименование	2019 год
9	Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, за счет средств федерального бюджета	1 093 200,00
10	Субвенция на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", за счет средств федерального бюджета	2 751 337,00
11	Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	36 285 000,00
12	Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, за счет средств федерального бюджета	338 200,00
13	Субвенция на выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) за счет средств федерального бюджета	18 294 000,00
14	Субвенция на выплату единовременного пособия при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за счет средств федерального бюджета	2 258 000,00
15	Субвенция на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	12 128 900,00
16	Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10 081 000,00
17	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	42 848 000,00
18	Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	70 787 000,00
19	Субвенция на денежные выплаты	17 959 000,00
20	Субвенция на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	19 773 100,00
21	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	29 328 000,00
22	Субвенция на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в части расходов по доставке выплат получателям	650 000,00
23	Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в части расходов по доставке выплат получателям	20 399,00
24	Субвенция на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	37 727 000,00
25	Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	1 247 800,00
26	Субвенция на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям социального обслуживания населения на выполнение муниципальных заданий и иные цели	111 256 227,00
27	Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	4 371 340,00
28	Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	4 015 000,00
29	Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	409 015,00
30	Субвенция на частичную оплату стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	61 380,00
31	Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	10 050,00
32	Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей	80 000,00
33	Субвенция на поддержку сельскохозяйственного производства в части организационных мероприятий в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	6 390,00
34	Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных	440 560,00
35	Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	640 608,00
36	Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	6 801,00
37	Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	4 046 627,00
38	Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав	2 378 141,00
39	Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	63 137,00
	Межбюджетные трансферты	72 462,00
1	Межбюджетные трансферты на приобретение автотранспорта в целях доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации	-
2	Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	72 462,00
	ИТОГО	1 478 483 865,00

Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 33

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 28.02.2019 № 12 «О назначении даты проведения Отчета Главы городского округа города Переславля-Залесского о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города Переславля-Залесского за 2018 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Переславль-Залесской городской Думой» в соответствии с Уставом города Переславля-Залесского,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Переславль-Залесской городской Думы от 28.02.2019 № 12 «О назначении даты проведения Отчета Главы городского округа города Переславля-Залесского о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города Переславля-Залесского за 2018 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Переславль-Залесской городской Думой» следующие изменения: в пункте 1 слова «на 25 апреля 2019 года в 14.00 часов» заменить словами «на 23 апреля 2019 года в 14.00 часов».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в сети Интернет.

3. Направить настоящее решение в Главу городского округа города Переславля-Залесского.

Председатель Переславль-Залесской городской Думы **С.В. Корниенко**

Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 23

г. Переславль-Залесский

О создании некоммерческой организации

«Фонд содействия подготовке празднования

800-летия со дня рождения князя Александра Невского»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 448 «О праздновании 800-летия со дня рождения князя Александра Невского», Уставом города Переславля-Залесского,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Создать некоммерческую организацию «Фонд содействия подготовке празднования 800-летия со дня рождения князя Александра Невского».

2. Наделить полномочиями Учредителя некоммерческой организации «Фонд содействия подготовке празднования 800-летия со дня рождения князя Александра Невского» Администрацию города Переславля-Залесского.

3. Администрации города Переславля-Залесского выполнить все необходимые мероприятия, связанные с регистрацией некоммерческой организации «Фонд содействия подготовке празднования 800-летия со дня рождения князя Александра Невского».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа **Председатель**
города Переславля-Залесского **Переславль-Залесской городской Думы**
В.А. Астраханцев **С.В. Корниенко**

Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 20

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 28.02.2019 № 9 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа города Переславля-Залесского, на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов»

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Переславля-Залесского,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Переславль-Залесской городской Думы от 28.02.2019 № 9 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа города Переславля-Залесского, на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов» следующие изменения: в приложении № 1 «Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа города Переславля-Залесского, на 2019 год»: дополнить таблицу строкой следующего содержания:

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Площадь, кв.м.	Способ приватизации
7.	Объект культурного наследия Нежилое здание, 2-этажное, общая площадь 712,4 кв.м, КН 76:18:010205:9	г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д.2	712,4	конкурс

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа **Председатель**
города Переславля-Залесского **Переславль-Залесской городской Думы**
В.А. Астраханцев **С.В. Корниенко**

Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 29

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 29.12.2016 № 123 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 26.12.2014 № 93-з «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ярославской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов», Уставом города Переславля-Залесского,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Переславль-Залесской городской Думы от 29.12.2016 № 123 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов» (с изменениями от 28.12.2017 № 127; от 25.10.2018 № 86) следующие изменения:

1) пункт 1.6 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.6. Формы документов, составляемых при проведении ОРВ и экспертизы, утверждаются постановлением Администрации города Переславля-Залесского»;

2) в разделе 2:

а) в абзаце втором пункта 2.4 слова «Координационный совет по малому и среднему предпринимательству города Переславля-Залесского» заменить словами «Координационный совет по малому и среднему предпринимательству городского округа города Переславля-Залесского»;

б) в абзаце втором пункта 2.7 слова «Координационный совет по малому и среднему предпринимательству города Переславля-Залесского» заменить словами «Координационный совет по малому и среднему предпринимательству городского округа города Переславля-Залесского»;

в) в абзаце первом пункта 2.8 слова «Координационного совета по малому и среднему предпринимательству города Переславля-Залесского» заменить словами «Координационного совета по малому и среднему предпринимательству городского округа города Переславля-Залесского»;

г) в абзаце втором пункта 2.13 слова «Координационный совет по малому и среднему предпринимательству города Переславля-Залесского» заменить словами «Координационный совет по малому и среднему предпринимательству городского округа города Переславля-Залесского»;

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Экспертиза правовых актов

3.1. Экспертизе подлежат правовые акты, регулирующие отношения, участниками которых являются или могут являться субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.2. Экспертиза действующего правового акта осуществляется управлением экономики Администрации города Переславля-Залесского на основе анализа фактических результатов применения правового акта.

3.3. Экспертиза правовых актов проводится:

- на основании предложений, поступивших от субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иных лиц о проведении экспертизы правовых актов, с указанием положений правового акта, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- по инициативе органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3.4. На основании предложений, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела, составляется ежегодный план проведения экспертизы правовых актов, который в срок не позднее 1 мая текущего года утверждается распоряжением Администрации города Переславля-Залесского и направляется в МУ для размещения на сайте.

3.5. На сайте в течение 3 рабочих дней со дня начала проведения экспертизы правового акта, определенного планом проведения экспертизы, размещается уведомление о проведении экспертизы правового акта с указанием сроков начала и окончания публичных консультаций. Срок проведения публичных консультаций составляет не более 10 рабочих дней со дня размещения уведомления. В уведомлении указывается форма подачи предложений заинтересованными лицами.

3.6. Управление экономики Администрации города Переславля-Залесского в течение 3 рабочих дней со дня начала проведения экспертизы правового акта извещает об этом Координационный совет по малому и среднему предпринимательству городского округа города Переславля-Залесского, Союз «Совет директоров – объединение работодателей», Уполномоченного, а также организации, которым предлагается принять участие в публичных консультациях.

3.7. Управление экономики Администрации города Переславля-Залесского в течение 15 рабочих дней рассматривает замечания и предложения, поступившие в ходе публичных консультаций, анализирует положение правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения; определяет характер и степень воздействия положений правового акта на регулируемые отношения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, устанавливает наличие затруднений в осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности, вызванных применением положений правового акта, и оформляет заключение об экспертизе правового акта.

3.8. Заключение должно содержать выводы о наличии или об отсутствии положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Выводы о наличии в правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, являются основанием для подготовки проекта правового акта, направленного на устранение выявленных нарушений.

3.9. Заключение с выводом о наличии в правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, в течение 3 рабочих дней со дня оформления заключения направляется управлением экономики Администрации города Переславля-Залесского в орган местного самоуправления города Переславля-Залесского, принявший правовой акт, и в МУ для размещения на сайте.

Заключение с выводом об отсутствии в правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, в течение 3 рабочих дней со дня оформления заключения направляется управлением экономики Администрации города Переславля-Залесского в МУ для размещения на сайте.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа **Председатель**
города Переславля-Залесского **Переславль-Залесской городской Думы**
В.А. Астраханцев **С.В. Корниенко**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.04.2019 № ПОС.03-0761/19

г. Переславль-Залесский

О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности

на территории городского округа города Переславля-Залесского

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и с целью подготовки населения городского округа города Переславля-Залесского в области пожарной безопасности

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить порядок подготовки населения в области пожарной безопасности на территории городского округа города Переславля-Залесского (Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа **В.А. Астраханцев**

Приложение к постановлению Администрации города Переславля-Залесского от 04.04.2019 № ПОС.03-0761/19

Порядок подготовки населения в области пожарной безопасности

на территории городского округа города Переславля-Залесского

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки населения в области пожарной безопасности на территории городского округа города Переславля-Залесского (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме»; законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в сфере пожарной безопасности.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа города Переславля-Залесского, определяет его основ-

ные цели и задачи, а также группы населения, периодичность и формы обучения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасных факторов пожара и правилам поведения в условиях пожара.

1.3. Обучение мерам пожарной безопасности, осуществление противопожарной пропаганды и проведение инструктажей в области пожарной безопасности носит непрерывный многоуровневый характер и проводится с гражданами проживающими в многоквартирных домах и частных домовладениях, в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности.

1.4. Настоящий Порядок не отменяет установленных соответствующими правилами специальных требований к организации проведения обучения, инструктажа и проверки знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные органам государственного надзора.

2. Основные цели и задачи обучения

2.1. Основными целями и задачами обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа города Переславля-Залесского являются:

- соблюдение и выполнение гражданами требований пожарной безопасности в различных сферах деятельности;
- освоение гражданами порядка действий при возникновении пожара, способов защиты от опасных факторов пожара, правил применения первичных средств пожаротушения и оказания пострадавшим на пожаре первой медицинской помощи;
- снижение числа пожаров и степени тяжести последствий от них;
- формирование необходимого организационного, информационного, ресурсного и кадрового обеспечения системы обучения в сфере пожарной безопасности;
- повышение эффективности взаимодействия Администрации города Переславля-Залесского, организаций и населения по обеспечению пожарной безопасности на территории городского округа города Переславля-Залесского;
- обеспечение целенаправленности, плановости и непрерывности процесса обучения населения мерам пожарной безопасности;
- совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды.

3. Группы населения и формы обучения

3.1. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется:

- гражданами, состоящие в трудовых отношениях (далее - работающее население);
 - гражданами, не состоящие в трудовых отношениях (далее - неработающее население), за исключением лиц, находящихся в местах лишения свободы, в специализированных стационарных учреждениях здравоохранения или социального обслуживания;
 - дети в дошкольных образовательных учреждениях и лица, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях (далее - обучающиеся).
- 3.2. Обучение работающего населения предусматривает следующее:
- проведение противопожарного инструктажа и занятий по месту работы, повышение уровня знаний рабочих, руководителей и специалистов организаций при всех формах их подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
 - проведение противопожарного инструктажа осуществляется не реже одного раза в год по месту работы, должностным лицом назначенным работодателем, с регистрацией в журнале инструктажа, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа;
 - проведение лекций, бесед, просмотра учебных фильмов на противопожарные темы;
 - привлечение на учения и тренировки в организациях и по месту проживания;
 - самостоятельное изучение требований пожарной безопасности и порядка действий при возникновении пожара.

3.3. Для проведения обучения и проверки знаний работников в организациях могут создаваться пожарно-технические комиссии, а также привлекаться организации, оказывающие в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

3.4. Занятия должны проводиться в специально оборудованных кабинетах (помещениях) с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, видеofilmов и т.п.). О прохождении обучения в журнале инструктажа делается отметка, согласно приложению к настоящему Порядку с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.5. Обучение мерам пожарной безопасности неработающего населения и лиц, не обучающихся в общеобразовательных учреждениях, проводится по месту проживания в многоквартирных домах управляющими компаниями с привлечением органов надзорной деятельности и профильной работы по Переславскому району. На территории частных домовладений и в домах, где не работают управляющие компании обучение проводит ГБУ ЯО ПСО ЯО ПСО 4 (руководитель Володин А.А. тел. 6-23-48) самостоятельно, а также по заявке Администрации города Переславля-Залесского (управления по ВМР, ГО и ЧС) и предусматривает следующее:

- информирование о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний;
- проведение (не реже одного раза в год) противопожарного инструктажа по месту проживания с регистрацией в журнале инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также представлением даты проведения инструктажа;
- проведение лекций, бесед на противопожарные темы;
- привлечение на учения и тренировки по месту проживания;
- самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам пожарной безопасности.

3.6. В дошкольных и общеобразовательных организациях проводится обязательное обучение обучающихся мерам пожарной безопасности. Обучение предусматривает следующие формы:

- проведение занятий в рамках общеобразовательных и профессиональных образовательных программ, согласованных с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности, (с учетом вида и типа образовательного учреждения);
- проведение лекций, бесед, просмотр учебных фильмов на противопожарные темы;
- проведение тематических вечеров, конкурсов, викторин и иных мероприятий, проводимых во внеурочное время;
- проведение (не реже одного раза в год) противопожарного инструктажа обучающихся, проживающих в общежитиях образовательных учреждений;
- проведение противопожарного инструктажа перед началом работ (занятий), связанных с обращением взрывопожароопасных веществ и материалов, проведением культурно-массовых и других мероприятий, для которых установлены требования пожарной безопасности;
- участие в учениях и тренировках по эвакуации из зданий дошкольных и общеобразовательных учреждений, общежитий.

3.7. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в форме:

- занятий по специальным программам;
- противопожарного инструктажа;
- лекций, бесед, учебных фильмов;
- самостоятельной подготовки;
- учений и тренировок.

3.8. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума.

Порядок, виды, сроки обучения работников организаций мерам пожарной безопасности, а также требования к содержанию программ профессионального обучения, порядок их утверждения и согласования определяются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

В зависимости от вида реализуемой программы обучение мерам пожарной безопасности работников организаций проводится непосредственно по месту работы и (или) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.9. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования населения. Противопожарную пропаганду проводят органы Государственной власти, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на решение задач в области пожарной безопасности, органы местного самоуправления и организации.

3.10. Обучение граждан в форме противопожарного инструктажа проводится по месту их работы (учебы), постоянного или временного проживания с целью ознакомления с требованиями, утвержденными в установленном порядке нормативных документов по пожарной безопасности, а также с правилами поведения при возникновении пожара и применении первичных средств пожаротушения.

3.11. Противопожарный инструктаж граждан при всех видах трудовой и учебной деятельности, связанной с производством, хранением, обращением, транспортировкой взрывопожароопасных веществ и материалов, проводится перед началом работ (занятиями) одновременно с инструктажем по охране труда и технике безопасности.

3.12. Организация противопожарного инструктажа граждан проводится при вступлении их в жилищные, гаражные, дачные и иные специализированные потребительские кооперативы, садово-огороднические товарищества, товарищества собственников жилья, а также при предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения и возлагается на уполномоченных представителей данных организаций.

3.13. Учения и тренировки по отработке практических действий при пожарах в жилищном фонде, в организациях проводятся по планам территориальных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на решение задач в области пожарной безопасности, согласованных с исполнительными органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления и организациями.

3.14. Тренировки персонала объектов с массовым пребыванием людей (50 и более человек) по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей проводятся не реже одного раза в шесть месяцев.

4. Ответственность и расходные обязательства по обучению

4.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников, организаций несут руководители организаций, предприниматели без образования юридического лица, а также работники, заключившие трудовой договор с работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Под организацией в настоящем Порядке понимаются органы местного самоуправления, учреждения, крестьянские (фермерские) хозяйства, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4.2. Ответственность за организацию и своевременность информирования о мерах пожарной безопасности неработающей части населения несут руководители управляющих организаций, садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, товариществ собственников жилья, городского округа города Переславля-Залесского.

ЖУРНАЛ №

учета проведения противопожарного инструктажа граждан

(наименование управляющей организации, садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, товариществ собственников жилья)

Дата проведения инструктажа «__» ____ 20__ г.

Инструктаж провел

(фамилия, имя, отчество, должность (профессия))

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Место жительства	Тема инструктажа	Подпись инструктируемого

(должность, Ф.И.О., подпись лица, проводившего инструктаж)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.04.2019 № ПОС.03-0760/19

г. Переславль-Залесский

Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на 2019 год

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства экономического развития и торговли от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Установить плату за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, и за предоставление копии одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на 2019 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шефеля И.Г.

Глава городского округа

В.А. Астраханцев

Приложение к постановлению администрации г. Переславля-Залесского от 04.04.2019 № ПОС.03-0760/19

ПЕРЕЧЕНЬ сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предоставляемых за плату управлением архитектуры и градостроительства Администрации городского округа города Переславля-Залесского

Наименование раздела	Сумма, руб.
Сведения из раздела III «Документы территориального планирования городского округа г. Переславля-Залесского, материалы по их обоснованию»	1000,00
Сведения из раздела IV «Правила землепользования и застройки, внесенные в них изменения»	1000,00
Сведения из раздела V «Документация по планировке территорий»	1000,00
Сведения из раздела VI «Изученность природных и техногенных условий»	1000,00
Сведения из раздела VII «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»	1000,00
Сведения из раздела VIII «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»	1000,00
Сведения из раздела IX «Геодетские и картографические материалы»	1000,00
Сведения из раздела X «Адресный реестр»	1000,00
Копия одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	100,00

Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 02.04.2019 № ПОС.03-0736/19
Постановление Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 02.04.2019 № ПОС.03-0736/19 опубликовано в № 15 «ПН» от 3 апреля 2019 года
Перечень автомобильных дорог городского округа города Переславля-Залесского

№ П/П	Наименование автомобильной дороги	Протяженность
1	2	3
1	Автодорога (ул. Фалеевская)	0,76
2	Автодорога (пер. Подгорный)	0,202
3	Автодорога (ул. Никитская)	0,406
4	Автодорога (ул. Северная)	0,48
5	Автодорога (ул. 50 лет Комсомола)	0,7
6	Автодорога (ул. Брембольская)	0,65
7	Автодорога (ул. Кирпичная)	0,6
8	Автодорога (ул. Тихонравова)	1,1
9	Автодорога (ул. Гагарина)	0,56
10	Автодорога (ул. Мира)	0,42
11	Автодорога (ул. Ярославская)	0,118
12	Автодорога (пер. 1-й, 2-й Слободской)	1,01
13	Автодорога (проезд Никитский)	0,085
14	Автодорога (пер. Горосветский)	0,149
15	Автодорога (пер. Московский)	0,23
16	Автодорога (пер. Менделеева)	0,243
17	Автодорога (пер. Красный)	0,365
18	Автодорога (пер. Трудовой)	0,527
19	Автодорога (пер. Берендеевский)	0,904
20	Автодорога (пер. 4-ый Плещеевский)	0,29
21	Автодорога (ул. Зеленая)	0,625
22	Автодорога (ул. Кошелевская)	0,6
23	Автодорога (пер. Кривоколенный)	0,654
24	Автодорога (пер. Северный)	0,287
25	Автодорога (пер. Казакowski)	0,372
26	Автодорога (ул. Пионерская)	0,46
27	Автодорога (ул. Ямская)	0,773
28	Автодорога (пр-д 1-й Весковский)	0,221
29	Автодорога (ул. Даниловская)	0,083

№ П/П	Наименование автомобильной дороги	Протяженность
30	Автодорога (ул. Борисоглебская)	0,097
31	Автодорога (ул. Пролетарская)	0,797
32	Автодорога (ул. Новый Быт)	0,42
33	Автодорога (ул. Подгорная)	2,07
34	Автодорога (Разворотная площадка остановки "Застава")	0,1
35	Автодорога (ул. Селитровская)	1,17
36	Автодорога (ул. Развельчик Петрова)	0,604
37	Автодорога (пер. Флотский)	0,691
38	Автодорога (ул. Речная)	0,5
39	Автодорога (ул. 2-я Ямская)	0,42
40	Автодорога (пер. Ветеринарный)	1,02
41	Автодорога (ул. Берендеевская)	0,8
42	Автодорога (пер. Фабричный, пер. Школьный)	0,18
43	Автодорога (ул. Депутатская)	0,55
44	Автодорога (ул. 3-я Гражданская)	0,482
45	Автодорога (ул. Парковая)	0,2
46	Автодорога (ул. Луговая)	0,7
47	Автодорога (проезд Плановый)	0,26
48	Автодорога (ул. Лабазная)	0,47
49	Автодорога (пер. Совхозный)	0,59
50	Автодорога (ул. Южная 1,2,3 проезд)	0,6
51	Автодорога (ул. Кооперативная)	1,3
52	Автодорога (ул. Журавлева)	1,9
53	Автодорога (ул. Белинского)	0,6
54	Автодорога (ул. Воргунинская)	0,634
55	Автодорога (ул. Трудовая)	0,57
56	Автодорога (ул. Гоголя)	0,29
57	Автодорога (ул. Черниговская)	0,827
58	Автодорога (пер. Тайницкий)	0,183
59	Автодорога (ул. Новосельская)	0,88
60	Автодорога (ул. Трубежная)	0,522
61	Автодорога (ул. Восточная)	0,35
62	Автодорога (пер. 2-ой Плещеевский)	0,28
63	Автодорога (ул. Весенняя)	0,416
64	Автодорога (ул. Невского)	0,535
65	Автодорога (ул. Строителей)	1,7
66	Автодорога (ул. 40 лет ВЛКСМ)	0,5
67	Автодорога (пер. Лесной)	0,24
68	Автодорога (ул. Александровская)	0,515
69	Автодорога (ул. Маяковского)	0,536
70	Автодорога (пер. Пришвина)	0,635
71	Автодорога (ул. Красный Текстильщик)	0,915
72	Автодорога (ул. Кузнецкая)	0,5
73	Автодорога (ул. Заводская)	1,055
74	Автодорога (ул. Правая Набережная)	2,372
75	Автодорога (ул. Большая Протечная)	0,54
76	Автодорога (ул. Московская)	0,405
77	Автодорога (ул. Полевая)	0,7
78	Автодорога (ул. Проездная)	0,58
79	Автодорога (ул. Пришвина)	1
80	Автодорога (ул. Валовое кольцо)	1,25
81	Автодорога (ул. Казаковская)	0,54
82	Автодорога (ул. Сокольская)	1
83	Автодорога (ул. Володарского)	0,25
84	Автодорога (пер. Музейный)	0,19
85	Автодорога (ул. 2-я Гражданская)	0,53
86	Автодорога (пер. Почтовый)	0,83
87	Автодорога (пер. Призывной)	1,95
88	Автодорога (ул. Новая)	1,516
89	Автодорога (ул. 4-я Ямская)	0,45
90	Автодорога (ул. Первомайская)	0,85
91	Автодорога (пер. 2-й Сокольский)	0,2
92	Автодорога (ул. Каретная)	0,7
93	Автодорога (ул. 3-я Ямская)	0,35
94	Автодорога (ул. Нагорная, 1-ый Нагорный проезд, 2-ой Нагорный проезд, 3-ий Нагорный проезд)	0,52
95	Автодорога (пер. Пионерский, пер. Пионерский, 1-ый проезд; пер. Пионерский, 2-ой проезд; пер. Пионерский, 3-ий проезд)	0,935
96	Автодорога (ул. Найдышева, 1-ый проезд, ул. Найдышева, 2-ой проезд)	0,615
97	Автодорога (проезд 1-ый Галев)	0,244
98	Автодорога (проезд 2-й Весковский)	0,25
99	Автодорога (проезд 2-й Галев)	0,246
100	Автодорога (проезд 3-й Галев)	0,248
101	Автодорога (пос. Брембольский)	1,283
102	Автодорога (ул. Вокзальная)	0,66
103	Автодорога (пер. Горшечный)	0,18
104	Автодорога (пер. Грачковский)	0,4
105	Автодорога (пер. Дорожный)	0,166
106	Автодорога (ул. Дорожная)	0,7
107	Автодорога (ул. Железнодорожная)	0,6
108	Автодорога (пер. Западный)	0,1
109	Автодорога (ул. Калининская)	1,085
110	Автодорога (ул. Комитетская)	0,453
111	Автодорога (ул. Коммунальная)	0,929
112	Автодорога (ул. Комсомольская)	3,138
113	Автодорога (ул. Конная)	0,25
114	Автодорога (пер. Красноармейский)	0,27
115	Автодорога (пер. Краснозвонский)	0,4
116	Автодорога (ул. Краснозвонская)	0,4
117	Автодорога (ул. Кузнецова)	1,08
118	Автодорога (ул. Левая Набережная)	2,26
119	Автодорога (ул. Магистральная)	3,25
120	Автодорога (пер. Майский)	0,35
121	Автодорога (ул. Мауринская)	0,525
122	Автодорога (пл. Менделеева)	0,478
123	Автодорога (ул. Менделеева)	1,2
124	Автодорога (ул. Нагорная Крестьянка)	0,3
125	Автодорога (ул. Найдышева)	0,94
126	Автодорога (пер. Неглинный)	0,22
127	Автодорога (пер. Некрасова)	0,11
128	Автодорога (ул. Некрасова)	0,49
129	Автодорога (пер. Овражный)	0,3
130	Автодорога (ул. Овражная)	0,175
131	Автодорога (ул. Озерная)	1,515
132	Автодорога (ул. Октябрьская)	1,4
133	Автодорога (пер. Оптимистов)	0,26
134	Автодорога (ул. Плещеевская)	2
135	Автодорога (ул. Пушкина)	0,55
136	Автодорога (ул. Пыряева)	0,785
137	Автодорога (ул. Республиканская)	0,827
138	Автодорога (пер. Родниковый)	0,336
139	Автодорога (пер. Ручейный)	0,29
140	Автодорога (пер. Рабинович, Харитонов, Дальний)	0,75
141	Автодорога (ул. Садовая)	0,37
142	Автодорога (ул. Светлая)	0,26
143	Автодорога (ул. Свободы)	3,95
144	Автодорога (пер. Сокольский)	0,604
145	Автодорога (пер. Строительный, Малоозерный)	0,4
146	Автодорога (ул. Тихая)	0,3
147	Автодорога (пер. Троицкий)	0,18
148	Автодорога (пер. Усадебный)	0,364</

№ П/П	Наименование автомобильной дороги	Протяжённость
172	Подъездная дорога от ул.Магистральной до д.36 по ул.Магистральной	0,621
173	Дорожный проезд от пос.Молодежного до пересечения с подъездной дорогой от ул.Магистральной до д.36 по ул.Магистральной	0,175
174	Подъездная дорога от ул.Магистральной к д.18А по ул.Магистральной	0,183
175	Подъездная дорога от ул.Магистральной к д.21 по ул.Магистральной	0,224
176	Подъездная дорога от ул.Магистральной к д.7, 9, 15, 17, 19 по ул.Магистральной	0,334
177	Подъездная дорога от ул.Магистральной к д.10г по ул.Магистральной	0,513
178	Подъездная дорога от ул.Магистральной к д.26 по ул.Магистральной	0,292
179	Подъездная дорога от ул.Свободы к д.122 по ул.Свободы	0,525
180	Дорога от ул.Воргужинской до границы ПМР	0,941
181	Дорожный проезд от ул.Речной до пл.Комсомольская в районе д.8	0,425
182	Дорога от ул.Речной в районе д.1 до границы ПМР	0,818
183	Дорожный проезд от ул.Берендеевской в районе д.26 до ул.Красный текстильщик	0,367
184	Дорожный проезд от ул.Пушкина в районе д.24 до ул.40 лет ВЛКСМ	0,293
185	Подъездная дорога от ул.Пушкина до ПМК-11	0,246
186	Подъездная дорога от ул.Вокзальная к д.1 по ул.Вокзальная	0,192
187	Дорожный проезд от ул.Свободы в районе д.74 к пер.Берендеевскому	0,292
188	Дорожный проезд от ул.Пролетарская в районе д.25 к пл.Комсомольской	0,119
189	Дорожный проезд от ул.Пролетарская в районе д.40А до ул.Свободы	0,245
190	Подъездная дорога от ул.Свободы в районе д.46 к д.16 ул.Красный текстильщик	0,083
191	Подъездная дорога от ул.Свободы к д.48 ул.Свободы	0,06
192	Дорожный проезд от ул.Маяковского в районе д.1 до ул.Менделеева в районе д.8	0,685
193	Подъездная дорога от ул.Маяковского до д.3 ул.Маяковского	0,169
194	Подъездная дорога от ул.Маяковского до д.9 ул.Маяковского	0,045
195	Подъездная дорога от ул.Маяковского до д.11 ул.Маяковского	0,046
196	Подъездная дорога от ул.Маяковского до д.13,17 ул.Маяковского	0,049
197	Подъездная дорога от ул.Маяковского до д.19 ул.Маяковского	0,023
198	Подъездная дорога от ул.Менделеева к школе № 6	0,07
199	Подъездная дорога от ул.Менделеева к д.14 ул.Менделеева	0,047
200	Подъездная дорога от ул.50 лет Комсомола к д.20 ул.Менделеева	0,13
201	Подъездная дорога от ул.50 лет Комсомола к д.21 ул.50 лет Комсомола	0,141
202	Подъездная дорога от ул.50 лет Комсомола к д.13 ул.Маяковского	0,455
203	Подъездная дорога от д.17 ул.50 лет Комсомола к д.15 ул.Маяковского	0,106
204	Подъездная дорога от ул.50 лет Комсомола до ЦТП-1	0,137
205	Дорожный проезд от ул.50 лет Комсомола в районе д.20 до ул.Менделеева в районе д.40А	0,247
206	Дорожный проезд от ул.50 лет Комсомола в районе д.16 до д.42 ул.Менделеева	0,587
207	Дорожный проезд от ул.Кооперативной в районе д.62А до ул.Менделеева в районе д.44	1,133
208	Подъездная дорога от ул.Строителей в районе д.31 до д.68А ул.Кооперативная	0,202
209	Подъездная дорога от ул.Строителей к д.43 ул.Строителей	0,059
210	Дорожный проезд от ул.Строителей в районе д.38 до ул.Октябрьской	0,182
211	Подъездная дорога от ул.Строителей в районе д.36 до школы № 4	0,141
212	Дорожный проезд от ул.Строителей в районе д.30А к ул.Октябрьской	0,38
213	Подъездная дорога от ул.Разведчика Петрова к д.6 ул.Разведчика Петрова	0,111
214	Подъездная дорога от ул.Октябрьской к д.39А ул.Октябрьская	0,135
215	Подъездная дорога от ул.Октябрьской в районе д.30 к ПП-102	0,154
216	Подъездная дорога от ул.Разведчика Петрова в районе д.1 к д.35 по ул.Октябрьской	0,043
217	Подъездная дорога от ул.Брембольская к д.28 по ул.Брембольская	0,038
218	Подъездная дорога от ул.Кооперативная до д.14 ул.Кооперативная	0,087
219	Подъездная дорога от ул.Кооперативная к д.27 ул.Октябрьская	0,057
220	Подъездная дорога от ул.Разведчика Петрова к д.31 ул.Октябрьская	0,03
221	Дорожный проезд от д.4 по ул.50 лет Комсомола до д.16Б по ул.50 лет Комсомола	0,117
222	Автодорога (пл. Народная)	2,719
223	Дорожный проезд от д.96 по ул.Московская до д.120 по ул.Московская	0,123
224	Дорожный проезд от д.72 по ул.Московская до пересечения с пер.Федоровским вблизи д.13	0,143
225	Дорожный проезд от д.64 по ул.Московская до пересечения с пер.Федоровским вблизи д.55	0,135
226	Дорожный проезд от д.56 по ул.Московская до пересечения с пер.Федоровским вблизи д.9	0,135
227	Дорожный проезд от д.48 по ул.Московская до пересечения с пер.Федоровским, вблизи д.46 микрорайона Чкаловский	0,163
228	Дорожный проезд от д.3 до д.6А микрорайон Чкаловский	0,111
229	Дорожный проезд от д.20 до д.26 по пер.Московскому	0,118
230	Дорожный проезд от д.43А (детсад) микрорайон Чкаловский до пересечения с пер.Федоровским, вблизи д.46 микрорайон Чкаловский	0,31
231	Дорожный проезд от д.28 до д.27Б (Гарнизонного офицерского клуба) микрорайон Чкаловский	0,189
232	Дорожный проезд от д.35А с северной стороны д.27Б (Гарнизонного офицерского клуба) микрорайон Чкаловский	0,154
233	Дорожный проезд от д.24 до д.35А микрорайон Чкаловский	0,159
234	Дорожный проезд от д.34 микрорайон Чкаловский до пересечения с пер.Федоровским вблизи д.46 микрорайон Чкаловский	0,379
235	Дорожный проезд от д.26 до д.40 микрорайон Чкаловский	0,446
236	Дорожный проезд от д.36 до д.39 микрорайон Чкаловский	0,26
237	Дорожный проезд от д.36 до Бани микрорайон Чкаловский	0,146
238	Дорожный проезд от Пруда микрорайон Чкаловский до пересечения с пер.Федоровским, вблизи д.46А	0,303
239	Дорожный проезд от д.49 микрорайон Чкаловский до пересечения с пер.Федоровским вблизи д.9	0,124
240	Дорожный проезд от д.49 до д.52 микрорайон Чкаловский	0,195
241	Дорожный проезд от д.27 микрорайон Чкаловский вдоль забора воинской части до ул.Подгорная	0,377
242	Дорожный проезд от д.35В микрорайон Чкаловский до ул.Подгорная	0,353
243	Дорожный проезд от д.122 по ул.Московская вдоль гаражного кооператива до пересечения с границей Переславского муниципального района	0,898
244	Дорожный проезд от гаражного кооператива до пересечения с дорогой вблизи д.53 (школа №2) микрорайон Чкаловский	0,068
245	Дорожный проезд от д.25 микрорайон Чкаловский вдоль забора воинской части до пересечения с дорогой вблизи гаражного кооператива	0,411
246	Дорожный проезд от д.143 по ул.Московская вдоль границы Переславского муниципального района до участка 122 по ул.Московская	0,243
247	Дорожный проезд от д.1 по ул. Ямская до д.115 пос.Сельхозтехника	0,256
248	Дорожный проезд от д.5 до д.3 по ул. Ямская	0,095
249	Дорожный проезд от д.3 до д.9 по ул. Ямская	0,23
250	Дорожный проезд от д.5 по ул.Ямская до д.117 (детский сад) по ул.Московская	0,118

№ П/П	Наименование автомобильной дороги	Протяжённость
251	Дорожный проезд от д.10А Брембольский поселок до пересечения с ул.Свободы вблизи д.61 (школа-интернат №4)	0,311
252	Дорожный проезд от д.36А Брембольский поселок до пересечения с ул.Свободы вблизи д.69	0,375
253	Дорожный проезд от д.31 до д.69 по ул.Полевой	0,063
254	Дорожный проезд вблизи д.10 по ул. Октябрьской	0,199
255	Дорожный проезд от д.5 до д.12 по ул. Октябрьской	0,106
256	Дорожный проезд от д.29 до д.37 по ул. Журавлева	0,263
257	Дорожный проезд от д.31 до д.35 по ул. Журавлева	0,078
258	Дорожный проезд от д.35 по ул. Большая Крестьянка до пересечения с ул. Дорожной, вблизи д.1 по ул.Луговая	0,173
259	Дорожный проезд от д.3 по ул.Луговой до пересечения с ул.Республиканская вблизи д.16	0,467
260	Автомобильная стоянка по ул.Садовая вблизи д.6	0,133
261	Автомобильная стоянка по ул.Советская вблизи д.2	0,133
262	Автомобильная стоянка площадь Народная вблизи д.8	0,456
263	Автомобильная стоянка по ул.Кооперативная вблизи д.62 (ЗАГС)	0,215
264	Автомобильная стоянка площадь Менделеева вблизи д.4 (КЦ "Славич")	0,803
265	Автомобильная стоянка по ул.Менделеева вблизи д.25 (м-н "Авоська")	0,86
266	Автомобильная стоянка по ул.Магистральная вблизи д.24 (Проходная ОАО "Компания "Славич")	1,807
267	Автомобильная стоянка по ул.Магистральная вблизи д.18А (конечная остановка автобуса)	0,91
268	Автомобильная стоянка по ул.Менделеева вблизи д.47 (Проходная ОАО "Компания "Славич")	0,79
269	Дорожный проезд от ул.Пришвина, в районе д.1 до ул.Сокольская, в районе д.18	0,51

Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 02.04.2019 № ПОС.03-0736/19
Перечень автомобильных дорог городского округа города Переславля-Залесского

№ п/п	Наименование дорог	Протяжённость, км
На территории Нагорьевского территориального управления		
1.	Ананкино – Калинин – Тукаленка	2,30
2.	Ананкино – Маринкино	1,50
3.	Березники – Липовцы	0,35
4.	Ботогово – Лучинское	2,00
5.	Головинское – Ананкино	2,30
6.	Головинское – Панское – Ананкино	3,50
7.	Даратники – Бережки	1,5
8.	Дмитриевское – Николо Царевна	7,894
9.	Дрепцево – Горичи	0,30
10.	Загорье – Старово	1,70
11.	Загорье – Степанцево	1,00
12.	Климово – Жупеево	3,50
13.	км 0,7 а/д Дмитриевское – Николо Царевна до Тошебылово (через д.Улино)	1,50
14.	км 1 а/д Тошебылово – Малое Ильинское до Лосниково	1,40
15.	км 2 а/д Дмитриевское – Николо Царевна до Пешково	0,4
16.	км 2 право а/д Нагорье – Берендеево до Торчиново	0,50
17.	км 2 право а/д Сараево – Коргашино до Малое Ильинское	2,00
18.	км 2+800 право а/д Дмитриевское – Микляево – Тархов Холм до Нестерово	1,44
19.	км 3 а/д Андрианово – Хмельники лево до Поповское	0,10
20.	км 3 а/д Дмитриевское – Николо Царевна до Чильчаги	0,70
21.	км 38 а/д Говырино – Дмитриевское – Нагорье до Иванцево	2,00
22.	км 5 а/д Колокарево – Починки до Кормолиха	0,305
23.	км 5 а/д Колокарево – Починки до Паньково	0,98
24.	км 5 а/д Остапково – Заозерье – Колокарево – Старое Волино до Горбаново (ч/з д.Матвеевка, д.Дрепцево, д.Горичи)	6,00
25.	км 50 а/д Говырино – Дмитриевское – Нагорье до кордона Вороново	2,00
26.	км 51+850 лево а/д Говырино – Дмитриевское – Нагорье до Гаврилково	5,489
27.	км 54 а/д Говырино – Дмитриевское – Нагорье до кордона Овчинники	2,00
28.	км 63+200 лево а/д Говырино – Дмитриевское – Нагорье до Огорельцево	0,22
29.	км 7+800 лево а/д Кудрино – Загорье – Березники до Березники	0,30
30.	км 8+500 право а/д Кудрино – Загорье – Березники до Сараево	1,413
31.	Колокарево – Выползово	0,30
32.	Колокарево – Горбаново	0,86
33.	Колокарево – Дрепцево	2,233
34.	Копино – Старое Селезеново	1,115
35.	Копино – Федосово	1,473
36.	Лихарево – Елпатьево	3,00
37.	Лосниково – Коргашино	2,00
38.	Меленки – Михальцево	2,00
39.	Михеево – Жданово	1,42
40.	Нагорье – Вехово	2,00
41.	Нагорье – Евстигнеево – Елпатьево – Слещево	6,40
42.	Нагорье – Меленки	0,905
43.	Паньково – Высокуша	0,648
44.	Паньково – Горбанцево	0,961
45.	Петрилово – Малое Ильинское	4,00
46.	Петрилово – Местилово	0,45
47.	Починки – Высокуша	0,572
48.	Пылайха – Ермово	2,40
49.	Рахманово – Фомино	2,20
50.	Сараево – Воскресенка – Кишкино	1,889
51.	Сараево – Коргашино	4,00
52.	Свечино – Измайлово	1,025
53.	Святово – Ананьино	2,00
54.	Святово – Камышево	0,82
55.	Святово – Мясоедово	2,328
56.	Ситницы – Евстигнеево	1,00
57.	Ситницы – Нагорье	3,259
58.	Старово – Степанцево	1,70
59.	Тошебылово – Малое Ильинское	2,186
60.	Тошебылово – Пешково	0,30
61.	Фалисово – Мясоедово	1,70
62.	Фонинское – Боняково	2,44
63.	Фонинское – Воронкино	1,00
64.	Хмельники – Пылайха	3,634
65.	Хмельники – Хороброво	2,00
На территории Пригородного территориального управления		
1.	Автодорога до подсобного хозяйства д.Чашницы	2,00
2.	Антуфьево – Дядькино	3,00
3.	Антуфьево – Семедяйка	0,596
4.	Бакшеево – Карсаково	2,00
5.	Бибирево – Добрылово	1,423
6.	Болшево – Бакшеево	2,067
7.	Большая Брембола – Скудино	1,00
8.	Большие Сокольники – Вельское	1,765
9.	Большое Пальчино – Воскресенское	1,668
10.	Бутаково – Ивановское	2,80
11.	Воскресенское – Головино	0,90
12.	Гагаринская Новоселка – Яропольцы	1,553
13.	Голоперово – Ивкино	3,90
14.	Голоперово – Романка	2,80
15.	Горки – Красногорский	5,00
16.	Добрылово – Загорье	2,00
17.	Дубовицы – Большие Сокольники	1,10
18.	Дубовицы – Вельское	4,00
19.	Дубовицы – Дядькино	1,00
20.	Елизарка – Городище	1,80
21.	Елизарка – Кружково	0,80

№ п/п	Наименование дорог	Протяжённость, км
22.	Заладьевская автодорога (через м.Кухмарь, д.Хмельники, с.Гора-Новоселка, д.Жупеево)	21,60
23.	Ивкино – Первушино	3,00
24.	Ильинское – Новоалексеевка	1,45
25.	Климово – Пожарское	0,80
26.	Км 0,6 право а/д М-8 – «Холмогоры – Красногор	1,453
27.	км 2+480 право от км 42 а/д Нагорье – Берендеево – Новоселье лево до Евсеево	1,00
28.	км 2+980 право а/д Глебовское – Голоперово до Подраменье	1,234
29.	км 3+600 лево а/д Глебовское – Самарово до Пожарское	0,555
30.	км 3+800 право а/д М8 – «Холмогоры» – Красная деревня – Городище до Княжево	2,287
31.	Княжево – Криушкино	1,65
32.	Княжево – Милитино	1,00
33.	Коноцкое – Бутаково	2,20
34.	Красная Деревня – Маурино	0,50
35.	Кружково – Ильинское	1,43
36.	Купанское – Купань	4,20
37.	Купанское – Талицы	1,377
38.	Леонтьево – Савельево	3,30
39.	М8 – «Холмогоры» – Гагаринская Новоселка	0,671
40.	М8 – «Холмогоры» – Большие Сокольники	1,956
41.	М8 – «Холмогоры» – Елизарка	0,863
42.	М8 – «Холмогоры» – Коноцкое	1,30
43.	М8 – «Холмогоры» – Маурино	0,30
44.	М8 – «Холмогоры» – Милитино	3,20
45.	М8 – «Холмогоры» – Рогозинино	0,80
46.	М8 – «Холмогоры» – Слободка	0,40
47.	М8 – «Холмогоры» – Яропольцы	1,00
48.	Малое Пальчино – Воскресенское	1,00
49.	Мартиновская автодорога (через д.Соломидино, пос.Резинский, д.Первушино)	17,00
50.	Милитино – Ярнево	2,70
51.	Нагорье – Берендеево – Новоселье до Дубовицы	0,20
52.	Новое – Деревково	1,40
53.	Новое – Леонтьево – Ченцы	2,50
54.	Новоселье – Дядькино	1,426
55.	Новоселье – Евсеево	1,50
56.	Окружная дорога г.Переславля – Большая Брембола	0,30
57.	Окружная дорога г.Переславля – Грачовская Слобода	2,00
58.	Окружная дорога г.Переславля – Луговая Слобода	0,50
59.	Перелески – Щербинино – Одерихино до Щербинино	0,35
60.	Перцево – Болшево	2,20
61.	Плечево – Одерихино	2,00
62.	Подъездная дорога к очистным сооружениям (Купанское)	0,30
63.	Подъездная дорога к полигону ТБО (Купанское)	1,48
64.	Соловеново – Нила	2,00
65.	Соловеново – Фалеево	1,40
66.	Соломидино – Евсеево	2,40
67.	Соломидино – Новая	1,10
68.	Тараскино – Подберезье	0,70
69.	Троицкая Слобода – Кухмарь до Криушкино	0,497
70.	Участок №1 «Говырино – Дмитриевское – Нагорье – Студенец»	2,191
71.	Фалеево – Нила	1,60
На территории Рязанцевского территориального управления		
1.	Алексинно – Борисово	2,50
2.	Алексинно – Никулинка	2,743
3.	Алексинно – Новоселка	2,132
4.	Аниково – Борисово	2,584
5.	Берендеево – Лаврово	4,00
6.	Берендеево – Милославка	1,00
7.	Берендеево – Петровское	2,524
8.	Боронкуво – Внуково	2,00
9.	Внуково – Вилино	3,50
10.	Дубровицы – Никольское	3,634
11.	Дубровицы – Ново-Беклемишево	1,70
12.	Ефимьево – Икрино	1,027
13.	Кичур – Станши	5,00
14.	км 3+960 лево от км 68 а/д Нагорье – Берендеево – Скоблево до Родионцево	4,06
15.	км 4+00 право а/д Рязанцево – Веска – Высоково до Богородское	3,00
16.	км 5 лево а/д Владимир – Переславль до Ильинка	1,57
17.	км 5 право а/д Владимир – Переславль до Клины	0,528
18.	км 62+300 лево а/д Нагорье – Берендеево до Иванисово	0,90
19.	км 69 право а/д Нагорье – Берендеево до Петровское	0,75
20.	км от 2+500 лево а/д Нагорье – Берендеево – Скоблево до Василисино	2,474
21.	Любимцево – Рокша	3,00
22.	Петрицево – Станши	2,50

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шефеля И.Г.

**Глава городского округа
города Переславля-Залесского** **В.А. Астраханцев**

Приложение к постановлению Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 05.04.2019 № ПОС.03-0765/19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
по договорам социального найма»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги и определяет административные процедуры и действия, а также условия и порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма муниципальной жилищного фонда городского округа город Переславль-Залесский.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:
- гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (гражданам, принятым на учет до 01.03.2005 г.; малоимущим гражданам, принятым на учет после 01.03.2005 г.)
- гражданам, относящимся к категориям, определенным частями 1,2 ст. 59 Жилищного кодекса РФ;

- гражданам, выселяемым по основаниям, предусмотренным статьями 86-88 ЖК РФ, из жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Переславль-Залесский.

1.2.1. Заявителями могут выступать: физические лица (граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории городского округа город Переславль-Залесский).

1.2.2. Услуга также оказывается лицам, имеющим право представлять интересы заявителя в соответствии с законом или на основании удостоверенной доверенности в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ.

1.3. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются: отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского (далее - отдел учета и распределения жилья) и муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития города Переславля-Залесского» (далее - МКУ «Центр развития»).

1.3.1. Прием заявлений и документов на предоставление жилых помещений по договорам социального найма осуществляется:
- отделом учета и распределения жилья, расположенным по адресу: Ярославская область, г. Переславль - Залесский, ул. Ростовская, д.19А, тел. 8(48535) 3-11-86.

Адрес электронной почты: bolshakova@adm19.pereslavl.ru
Часы работы отдела учета и распределения жилья:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00;
перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемное время граждан:
понедельник - пятница с 08.00 до 12.00; среда - не приемный день.

1.3.2. Заключение договора социального найма жилого помещения муниципальной жилищного фонда осуществляется:
- МКУ «Центр развития», расположенным по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Свободы, д. 98, тел. 8(48535) 6-08-10.

Адрес электронной почты: postmaster@gorod.pereslavl.ru
Часы работы МКУ «Центр развития» и приемное время граждан:
понедельник - четверг с 08.30 до 16.30; пятница с 08.30 до 15.30;
перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского (<http://admpereslavl.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационном стенде в помещении Администрации города Переславля-Залесского (далее - Администрация города), МКУ «Центр развития».

1.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя путем использования средств телефонной, почтовой связи, личного посещения, посредством электронной почты, сети Интернет.

Консультации при личном обращении, по телефону производятся сотрудниками отдела учета и распределения жилья, МКУ «Центр развития». При консультировании дается полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, непосредственно информируются:
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах государственной власти, иных организациях и предпрятиях, учреждениях);
- о порядке и сроках оформления документов;
- о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Переславль-Залесский в лице отдела учета и распределения жилья, МКУ «Центр развития».

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют: Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее - УМС), Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (информацию о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы данных организаций можно получить на их официальном сайте) и иные организации и предприятия.

2.3. Форма предоставления муниципальной услуги:
- очная (требует личного присутствия заявителя либо законного представителя при подаче заявления с приложением необходимых документов и получения результата муниципальной услуги в отделе учета и распределения жилья).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; решения о предоставлении жилого помещения (далее - решение);
- оформление и выдача договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет суммарно:
1. Отделом учета и распределения жилья:
- 30 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и предоставленных документов ведущим специалистом отдела учета и распределения жилья;
- 3 рабочих дня, со дня принятия постановления Администрации города Переславля-Залесского до выдачи:
- заявителю (законному представителю) - выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма, решения;

- МКУ «Центр развития» - выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, копии решения.

2. МКУ «Центр развития»:
- 15 календарных дней, со дня поступления документов от отдела учета и распределения жилья (выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и копии решения).

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. N 1);
- Законом Ярославской области от 11.07.2005 N 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (опубликован в газете «Губернские вести» N 34(1399) от 11 июля 2005 г.);

- Законом Ярославской области от 27.06.2007 N 50-з «О порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (опубликован в газете «Губернские вести» N 44-(1574-6) от 29 июня 2007 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартир-

тирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (опубликован в «Российской газете» от 10 февраля 2006 г. № 28, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 6 ст. 702);

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (опубликован в «Российской газете» от 25 февраля 2013 г. № 40);

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь» (опубликован в «Российской газете» от 16 января 2013 г. № 6);

- Постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 05.03.2018 № ПОС.03-0228/18 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр развития города Переславля-Залесского».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма заявитель подает в отдел учета и распределения жилья заявление (Приложение № 1 к Административному регламенту) лично либо через представителя. В заявлении указываются граждане, совместно зарегистрированные с заявителем. Заявление подписывается всеми совместно зарегистрированными с заявителем дееспособными членами семьи.

Граждане, указанные в абзаце 2 пункта 1.2. раздела 1. Административного регламента (принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01.03.2005 г.) предоставляют документы, предусмотренные пп. 2.7.1. п. 2.7. раздела 2. Административного регламента.

Граждане, указанные в абзацах 2-3 пункта 1.2. раздела 1. Административного регламента (малоимущие граждане, принятые на учет после 01.03.2005 г.; граждане, относящиеся к категориям, определенным частями 1,2 ст. 59 Жилищного кодекса РФ) предоставляют документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1., 2.7.2. пункта 2.7. раздела 2. Административного регламента.

Граждане, указанные в абзаце 4 пункта 1.2. раздела 1. Административного регламента, предоставляют документы, предусмотренные пп. 2.7.3. п. 2.7. раздела 2. Административного регламента.

2.7.1. Заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);
- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1997 г.;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении);
- технический (кадастровый) паспорта жилого помещения;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности);

- документ, подтверждающий право заявителя и (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для заявителей, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний - справка медицинского учреждения);

- документ, подтверждающий право заявителя или члена его семьи на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством РФ;

- документ, удостоверяющий принадлежность гражданина к определенной категории;

- письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении после получения жилого помещения ранее занимаемой жилой площади на условиях договора социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению;

- документ, подтверждающий наличие (отсутствия) недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»;
Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:
- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в отношении заявителя и членов его семьи на территории Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами местного самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (непредоставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения - для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащие - при наличии;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС). Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.2. Для подтверждения статуса «малоимущих» граждане дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2. Административного регламента, предоставляют:

- документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи, полученных в течение учетного периода, в том числе справки о доходах физических лиц по установленной действующим законодательством форме;

- иные доходы гражданина-заявителя и членов его семьи или одного проживающего гражданина-заявителя в соответствии с Законом Ярославской области от 11.07.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма»;

- документы, содержащие сведения о недвижимом имуществе, земельных участках, транспортных средствах, находящихся в собственности заявителя или членов его семьи, а также документы, содержащие сведения о стоимости указанного имущества;

- справка о наличии (отсутствии) транспортного средства.
Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:
- справки налоговых органов о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю, членам его семьи или одному проживающему гражданину - заявителю (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств);

- документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи, полученных в течение учетного периода (справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем по форме 3-НДФЛ, копии налоговых деклараций о доходах, полученных за учетный период, заверенные налоговыми органами);

- справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС). Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.3. Заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- документы, подтверждающие место жительства заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении);
- технический (кадастровый) паспорта жилого помещения;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности).

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- документ, подтверждающий перевод жилого помещения в нежилое или признания его непригодным для проживания;

- документ, подтверждающий передачу жилого помещения религиозной организации;

- документ, подтверждающий проведение капитального ремонта или реконструкции дома;

- выписка из реестра муниципального имущества городского округа город Переславль-Залесский;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС). Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются ведущим специалистом отдела учета и распределения жилья, принимающим документы. Справка производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (законному представителю). По желанию заявителя, к заявлению могут быть приобщены оригиналы справок.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги сотрудники отдела учета и распределения жилья, МКУ «Центр развития» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.7.5. Документы, указанные в подпунктах 2.7.1-2.7.3. пункта 2.7. раздела 2. Административного регламента, не предоставляются при наличии судебного решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомерного лица;

- ненадлежащее оформление заявления;

- несоответствие прилагаемых документов, документам, указанным в заявлении; - наличие исправлений в подаваемых документах;

- отсутствие согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи;

- предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:
- письменного заявления заявителя (законного представителя) или членов его семьи с указанием причин и срока приостановления, не более чем на 30 календарных дней;

- наличие информации в письменной форме, поступившей от третьих лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными (недействительными).

2.9.1. Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- не представлены документы, предусмотренные ЖК РФ, Законом ЯО от 11.07.2005 N 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма», указанные в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;

- заявитель или члены семьи заявителя, намеренно ухудшили свои жилищные условия путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором он или они являлись собственниками или владельцами какой-либо долей или имели право пользования на основании договора социального найма, в период 5 лет до подачи заявления (ст. 53 ЖК РФ);

- отсутствия жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма;

- предоставления документов, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- утрата оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

- предоставление в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения; земельного участка для строительства жилого дома;

- выявление в предоставленных на постановку на учет документа сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также непропорциональных действий должностных лиц, осуществляющих принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы мебелью (стол, стулья), а также канцелярскими принадлежностями при необходимости.

Места информирования оборудуются информационным стендом, на котором размещаются: настоящий Административный регламент, формы заявлений, график приема граждан. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядку, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание специалистами отдела, предоставляющего муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского;

- размещения на информационных стендах, расположенных у кабинета отдела учета и распределения жилья Администрации города по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19а, МКУ «Центр развития» по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Свободы, д. 98;

- проведения консультаций лично и (или) по телефону.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (законным представителем);

- вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии при Администрации города Переславля-Залесского (далее – жилищно-бытовая комиссия) для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского;

- выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; решения о предоставлении жилого помещения (далее – решение);

- оформление и выдача договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

3.3. Последовательность административных процедур:

3.3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента, в отдел учета и распределения жилья Администрации города.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, выдает заявителю (законному представителю) бланк заявления (Приложение № 1 к Административному регламенту). Заявитель заполняет выданный бланк необходимой информацией.

Заявление с приложением необходимых документов предоставляется заявителем в отдел учета и распределения жилья в одном экземпляре.

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами. Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов, определяет их соответствие установленному перечню;

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью;

4) проверяет правильность заполнения заявления и других предоставленных документов.

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочия на подачу заявления, неполного пакета документов сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры, возвращает документы и разъясняет устно причину возврата.

В случае оформления заявления надлежащим образом, соответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, результатом выполнения административной процедуры является указание на заявлении даты и подписи сотрудника отдела учета и распределения жилья, производившего первичную проверку документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья регистрирует поступившие заявления и передает их на визирование заместителю Главы Администрации города, курирующему соответствующее направление. После наложения визы заявления возвращаются в отдел учета и распределения жилья.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (законным представителем).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры:

- проводит проверку наличия всех документов, предусмотренных ЖК РФ, Законом ЯО от 11.07.2005 N 40-3 «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма», указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;

- готовит межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным

органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия;

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Для осуществления межведомственных запросов заявителем (законный представитель) и другие члены семьи, совместно проживающие и зарегистрированные с ним по месту жительства, заполняют согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 24 календарных дня.

3.3.3. Вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского (далее – постановление).

После проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, сотрудник отдела учета и распределения жилья выносит их на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии, которая принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма.

По результатам принятого предварительного решения жилищно-бытовой комиссии сотрудник отдела учета и распределения жилья готовит проект постановления.

Согласованное постановление передается на подписание Главе городского округа город Переславль-Залесский. В случае отсутствия замечаний Глава городского округа город Переславль-Залесский подписывает постановление и направляет его на регистрацию в управление делами Администрации города.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

Максимальное время прохождения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3., составляет 30 календарных дней.

3.3.4. Выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; решения о предоставлении жилого помещения (далее – решение).

Сотрудник отдела учета и распределения жилья в течение 1 рабочего дня с момента получения постановления уведомляет:

- заявителя (законного представителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского (далее – выписка), согласовывает день и время явки;

Сотрудник отдела учета и распределения жилья выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (законному представителю), выписку, зарегистрированную в Журнале, с указанием даты получения выписки и подписи заявителя (законного представителя), решение.

В случае, если в пределах срока исполнения административной процедуры заявитель (законный представитель) не явился за получением результата муниципальной услуги, либо отказался от явки, сотрудник отдела учета и распределения жилья передает в управление делами Администрации города выписку для направления заявителю почтой по указанному в заявлении адресу.

Второй экземпляр выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, копия решения направляется в МКУ «Центр развития» для заключения договора социального найма. С документами, указанными в настоящем абзаце, в МКУ «Центр развития» передаются ключи от предоставленного жилого помещения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.5. Оформление и выдача договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с заявлением произвольной формы о заключении договора социального найма и документом, подтверждающим личность гражданина РФ, в МКУ «Центр развития».

В течение 3 рабочих дней в предоставляемое жилое помещение осуществляется комиссионный выезд с оформлением акта приема-передачи жилого помещения, после чего документы передаются в юридический отдел МКУ «Центр развития».

Специалистами юридического отдела МКУ «Центр развития» в течение 5 рабочих дней подготавливается договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и вместе с актом приема-передачи жилого помещения передается на подпись директору МКУ «Центр развития».

В случае отсутствия замечаний директор МКУ «Центр развития» подписывает договор социального найма и передает в юридический отдел для дальнейшего подписания со стороны заявителя (нанимателя).

После подписания, один экземпляр договора социального найма остается в МКУ «Центр развития», второй выдается заявителю (нанимателю).

Одновременно с подписанным договором социального найма заявителю (нанимателю) выдаются ключи от предоставленного жилого помещения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется следующим образом:

- допущенная ошибка (опечатка) в приложении к постановлению Администрации города Переславля-Залесского исправляется путем внесения изменения в соответствующий протокол заседания жилищно-бытовой комиссии приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского;

- допущенная ошибка в решении исправляется сотрудником отдела учета и распределения жилья путем зачеркивания ошибки, указанием правильных данных и запись «Зачеркнутое «...» не читать, исправленному «...» верить». Исправление допущенной ошибки заверяется подписью сотрудника отдела учета и распределения жилья и печатью для документов;

- допущенная ошибка в договоре социального найма исправляется путем заключения дополнительного соглашения к существующему договору социального найма.

Срок исправления допущенных ошибок и опечаток составляет 15 рабочих дней с момента обращения заявителя (законного представителя).

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела учета и распределения жилья Администрации города, директором МКУ «Центр развития», заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы городского округа город Переславль-Залесский, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ведущими специалистами отдела учета и распределения жилья, специалистами юридического отдела МКУ «Центр развития» требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Меры ответственности муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражд

данско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;

- отказ отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющий муниципальную услугу, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами, в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации города Переславля-Залесского, представляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем 1 пункта 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту
Главе городского округа г. Переславля-Залесского
от гр. _____
прож. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____ (ФИО, степень родства):

и членам моей семьи _____
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ жилое помещение по договору социального найма.
Перечень документов, предоставляемых лично (по собственной инициативе):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы, которые будут получены по межведомственному запросу:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Первичная проверка: « _____ » 20 _____ г.
ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы _____

Приложение № 2 к Административному регламенту
Главе городского округа г. Переславля-Залесского
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Мы _____

_____ (фамилия имя отчество)

даём согласие Администрации городского округа город Переславль-Залесский в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», а также осуществление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

- за несовершеннолетних детей согласие на обработку персональных данных дает один из родителей как законный представитель (за несовершеннолетних детей: указываются ФИО, дата рождения ребенка).
« _____ » 20 _____ г.

Приложение № 3 к Административному регламенту
Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений по договорам социального найма»

Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов
(3 календарных дня)

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (законным представителем)
(24 календарных дня)

Вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии при Администрации города Переславля-Залесского (далее-жилищно-бытовая комиссия) для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского
(3 календарных дня)

Выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма; решения о предоставлении жилого помещения
(3 рабочих дня)

Оформление и выдача договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
(15 календарных дней)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.04.2019 № ПОС.03-0767/19
г. Переславль-Залесский

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Переславля-Залесского
от 17.06.2014 № ПОС.03-0925/14 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача дубликата договора
на передачу жилого помещения в собственность»**

В соответствии с 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», Законом Ярославской области от 13.06.2018 № 22-з «Об объединении Нагорьевского, Пригородного и Рязанцевского сельских поселений, входящих в состав Переславского муниципального района, с городским округом город Переславль-Залесский и внесении изменений в Закон Ярославской области «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области», решением Переславль-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского» (в редакции решения от 13.12.2018 № 119), постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги», распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 11.02.2019 № РАС.03-0033/19 «Об установлении режима работы»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

- Внести изменения в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0925/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность» (в редакции постановлений Администрации от 12.08.2016 № ПОС.03-1117/16, от 21.12.2016 № ПОС.03-1749/16, от 13.02.2017 № ПОС.03-0124/17, от 27.03.2018 № ПОС.03-0317/18, от 30.08.2018 № ПОС.03-1245/18), изложив Административный регламент в следующей редакции согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шефеля И.Г.

Глава городского округа
города Переславля-Залесского

В.А. Астраханцев

Приложение к постановлению Администрации городского округа
города Переславля-Залесского от 05.04.2019 № ПОС.03-0767/19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата

договора на передачу жилого помещения в собственность

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет состав, последовательность и сроки административных процедур (административных действий) по выдаче дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.

1.2. Описание заявителей:

1.2.1. Заявителями могут выступать: физические лица (граждане Российской Федерации) (далее – заявитель).

1.2.2. Услуга также оказывается лицам, имеющим право представлять интересы заявителя в соответствии с законом или на основании удостоверенной доверенности в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ.

1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского.

Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- отделом учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского (далее – отдел учета и распределения жилья), расположенным по адресу: Ярославская область, г. Переславль - Залесский, ул. Ростовская, д.19А, тел. 8(48535) 3-24-59.

Адрес электронной почты: anisimova@adm19.pereslavl.ru

Часы работы отдела учета и распределения жилья:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00;
перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемное время граждан:
понедельник - пятница с 08.00 до 14.00; среда - не приемный день.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского (<http://admpereslavl.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационном стенде в помещении Администрации города.

1.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя путем использования средств телефонной, почтовой связи, личного посещения, посредством электронной почты, сети Интернет.

Консультации при личном обращении, по телефону проводятся сотрудниками отдела учета и распределения жилья Администрации города.

При консультировании дается полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах государственной власти, иных организациях и предприятиях, учреждениях);

- о порядке и сроках оформления документов;

- о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Переславль-Залесский в лице отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В предоставлении муниципальной услуги также участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (информацию о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы данной организации можно получить на её официальном сайте).

2.3. Возможные формы предоставления муниципальной услуги:

- очная форма - требует личного присутствия заявителя либо законного представителя при подаче заявления с приложением необходимых документов и получении дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность (далее – дубликат договора).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (отказ в выдаче) дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и предоставленных документов сотрудником отдела учета и распределения жилья Администрации города.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги и защиту персональных данных:

- Конституция Российской Федерации (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 4 августа 2014 г. N 31 ст. 4398);

- Жилищный кодекс РФ № 188-ФЗ от 29.12.2004 (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. N 1);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (публикован в «Российской газете» от 30 июля 2010 г. N 168);

- Закон Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 10 января 1993 г. N 5);

- Примерное положение о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденное решением коллегии Комитета РФ по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 N 4 (опубликован в газете «Экономика и жизнь», N 6, 1994 г.);

- Решение Переславль-Залесской городской Думы от 24.06.1998 г. № 44 «Об утверждении Положения о приватизации жилищного фонда в городе Переславль-Залесском Ярославской области» (опубликован в газете «Переславская неделя» N 13 от 7 апреля 2004 г.).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о выдаче дубликата договора заявитель по-дает в отдел учета и распределения жилья Администрации города заявление в свободной форме лично либо через представителя.

Заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- информация Переславского производственного участка Ярославского отделения Верхне – Волжского филиала АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ».

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ – ЯО»).

2.7.1. Документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Свodka производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются гражданину лицом, принимающим документы.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 перечня документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомерного лица;

- несоответствия прилагаемых документов, документам, указанным в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;

- предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;

- наличие исправлений в подаваемых документах;

- не предоставление оригиналов документов.

2.9. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

- письменного заявления заявителя с указанием причин и срока приостановления, не более чем на 30 календарных дней;

- наличия информации в письменной форме, поступившей от третьих лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными (недействительными).

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается:

- не представлены все необходимые документы, указанные в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;

- несоответствия прилагаемых документов, документам, указанным в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;

- наличие исправлений в подаваемых документах;

- предоставление документов лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

- предоставление документов, в которых не подтверждается информация о собственности объекта недвижимого имущества, в отношении которого истребуется дубликат договора.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы мебелью (стол, стулья), а также канцелярскими принадлежностями при необходимости.

Места информирования оборудуются информационным стендом, на котором размещаются: настоящий Административный регламент, формы заявлений, график приема граждан. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортным доступности объекта социальной инфраструктуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект предоставления муниципальной услуги, вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций

зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание специалистами отдела, предоставляющего муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- соблюдение сроков её предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте органа местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

- размещения на информационных стендах, расположенных у кабинета отдела учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19а.

- проведения консультаций лично и (или) по телефону.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента, проверка и регистрация заявления;

- рассмотрение документов, оформление дубликата договора передачи жилого помещения в собственность;

- выдача дубликата договора передачи жилого помещения в собственность или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении №1 к Административному регламенту.

3.3. Последовательность административных процедур.

3.3.1. Прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента, проверка и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) в отдел учета и распределения жилья Администрации города с документами, указанными в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента.

Заявитель (законный представитель) в присутствии сотрудника, ответственного за выполнение административной процедуры, пишет заявление. Заявитель (законный представитель) подает заявление с приложением необходимых документов лично.

Сотрудник принимает заявление с приложением к нему необходимых документов на бумажном носителе и проверяет:

- наличие всех необходимых у заявителя документов;

- определяет их соответствие установленному перечню;

- правильность заполнения заявления и других представленных документов;

- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

- соответствие документов следующим требованиям:

1) текст документа должен быть написан разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество заявителя должны быть указаны полностью и соответствовать паспортным данным;

3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

В случае предоставления заявителем неполного пакета необходимых документов, а также документов, в которых не подтверждается информация о собственности объекта недвижимого имущества, в отношении которого требуется дубликат договора, сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры, возвращает заявление с прилагаемыми документами заявителю, объяснив устно о причине отказа в приеме заявления.

В случае оформления заявления надлежащим образом, соответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, результатом выполнения административной процедуры является указание на заявлении даты и подписи сотрудника, производившего первичную проверку документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города регистрирует поступившее заявление в Журнале регистрации заявлений при обращении заявителя (законного представителя) непосредственно в отдел.

Результатом выполнения административной процедуры является прием, проверка и регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений. Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 календарных дня.

3.3.2. Рассмотрение документов, оформление дубликата договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное заявление и прилагаемый пакет документов. Если в ходе рассмотрения документов выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9.1. раздела 2. Административного регламента, то принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения документов не выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.9.1. раздела 2. Административного регламента, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник отдела учета и распределения Администрации города подготавливает и передает проект дубликата договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан специалисту отдела по работе с документами управления делами Администрации города Переславля-Залесского (далее – управление делами, специалист отдела по работе с документами) на подпись заместителю Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующему соответствующее направление.

Подписанный дубликат договора возвращается в отдел по работе с документами управления делами для проставления печати и передачи в отдел учета и распределения жилья Администрации города.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города информирует об этом заявителя путем направления в его адрес в письменной форме заказным почтовым отправление, с уведомлением о вручении, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный дубликат договора или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 25 календарных дней.

3.3.3. Выдача дубликата договора передачи жилого помещения в собственность или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исполнение административной процедуры осуществляет сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В день получения дубликата договора сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города:

- уведомляет заявителя по телефону о возможности получения дубликата договора, согласовывает день и время явки.

Текст дубликата договора проверяется сотрудником отдела учета и распределения жилья Администрации города совместно с заявителем (законным представителем) на соответствие с поданными документами, дубликат договора регистрируется. Зарегистрированный дубликат договора выдается заявителю (законному представителю) под подпись, о чем в Журнале учета выданных копий договоров и заявлений делается соответствующая запись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Один экземпляр дубликата договора остается в отделе учета и распределения жилья Администрации города.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется путем изъятия дубликата, в котором содержится ошибка (опечатка), и выдачи нового дубликата.

Срок исправления допущенных ошибок и опечаток составляет 15 рабочих дней с момента обращения заявителя (законного представителя).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела учета и распределения жилья Администрации города, заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы городского округа город Переславль-Залесский, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ведущими специалистами отдела учета и распределения жилья, требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Меры ответственности муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;

- отказ отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государствен-

ной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющий муниципальную услугу, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем 1 пункта 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата договора на передачу жилого помещения в собственность»

Прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению, проверка и регистрация заявления (2 календарных дня)

↓

Рассмотрение документов, оформление дубликата договора передачи жилого помещения в собственность (25 календарных дней)

↓

Выдача дубликата договора передачи жилого помещения в собственность или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги (3 календарных дня)

↓

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.04.2019 № ПОС.03-0770/19 г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0926/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

В соответствии с 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», Законом Ярославской области от 13.06.2018 № 22-з «Об объединении Нагорьевского, Пригородного и Рязанцевского сельских поселений, входящих в состав Переславского муниципального района, с городским округом город Переславль-Залесский и внесении изменений в Закон Ярославской области «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области», решением Переславль-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского» (в редакции решения от 13.12.2018 № 119), постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги», распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 11.02.2019 № РАС.03-0033/19 «Об установлении режима работы»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0926/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» (в редакции постановлений Администрации от 09.12.2015 № ПОС.03-1783/15, от 12.08.2016 № ПОС.03-1114/16, от 21.12.2016 № ПОС.03-1745/16, от 13.02.2017 № ПОС.03-0124/17, от 26.03.2018 № ПОС.03-0314/18, от 30.08.2018 № ПОС.03-1246/18), изложив Административный регламент в следующей редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шефеля И.Г.

Глава городского округа города Переславля-Залесского

В.А. Астраханцев

за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомерного лица;
- несоответствия прилагаемых документов, документам, указанным в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- отсутствие согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- наличие исправлений в подаваемых документах.

2.9. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

- письменного заявления заявителя или членов его семьи с указанием причин и срока приостановления, не более чем на 30 календарных дней;
- наличия информации в письменной форме, поступившей от третьих лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными (недействительными).

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается:

- не представлены документы, указанные в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- отсутствие в ходе работы работодателя согласования заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего работу отдела учета и распределения жилья;
- наличия в собственности заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;
- заявитель является членом семьи собственника, имеющего жилое помещение в собственности на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда; членом семьи нанимателя, проживающего по договору социального найма на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования;
- несоответствия прилагаемых документов, документам, указанным в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы мебелью (стол, стулья), а также канцелярскими принадлежностями при необходимости.

Места информирования оборудуются информационным стендом, на котором размещаются: настоящий Административный регламент, формы заявлений, график приема граждан. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;
- оказание сотрудниками отдела учета и распределения жилья, предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- соблюдение сроков её предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского;
- размещения на информационных стендах, расположенных у кабинета отдела учета и распределения жилья Администрации города по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д.19а.
- проведения консультаций лично и (или) по телефону.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, предоставляемых заявителем либо его законным представителем;
- вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского;
- выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

3.3. Последовательность административных процедур:

3.3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента, в отдел учета и распределения жилья Администрации города.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает заявителю (законному представителю) бланк заявления. Заявитель заполняет выданный бланк необходимой информацией.

Заявление с приложением необходимых документов предоставляется заявителем в одном экземпляре лично либо через представителя.

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов, определяет их соответствие установленному перечню;
- 3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью;
- 4) проверяет правильность заполнения заявления и других предоставленных документов.

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления, неполного пакета документов сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры, возвращает документы и разъясняет устно причину возврата.

В случае оформления заявления надлежащим образом, соответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, результатом выполнения административной процедуры является указание на заявлении даты и подписи сотрудника отдела учета и распределения жилья, производившего первичную проверку документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья регистрирует поступившее заявление и передает его на визирование заместителю Главы Администрации города, курирующему соответствующее направление. После наложения визы заявления возвращаются в отдел учета и распределения жилья.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, предоставляемых заявителем либо его законным представителем.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры:

- проводит проверку наличия всех документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- готовит межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия, при не предоставлении заявителем документов, которые Администрация города Переславля-Залесского в соответствии с пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента получает по межведомственным запросам;
- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 21 календарный день.

3.3.3. Вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского (далее - постановление).

После проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города выносит их на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии, которая принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

По результатам принятого предварительного решения жилищно-бытовой комиссии сотрудник отдела учета и распределения жилья готовит проект постановления.

Согласованное постановление передается на подписание Главе городского округа город Переславль-Залесский. В случае отсутствия замечаний Глава городского округа город Переславль-Залесский подписывает постановление и направляет его на регистрацию в управление делами Администрации города.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

Максимальное время прохождения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3., составляет 27 календарных дней.

3.3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья в течение 1 рабочего дня с момента получения постановления уведомляет:

- заявителя (законного представителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского (далее - выписка), согласовывает день и время явки.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (законному представителю), выписку, зарегистрированную в Журнале, с указанием даты получения выписки и подписи заявителя (законного представителя).

В случае, если в пределах срока исполнения административной процедуры заявитель (законный представитель) не явился с получением результата муниципальной услуги, либо отказался от явки, сотрудник отдела учета и распределения жилья передает в управление делами Администрации города выписку для направления заявителю почтой по указанному в заявлении адресу.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется следующим образом:

- допущенная ошибка (опечатка) в приложении к постановлению Администрации города Переславля-Залесского исправляется путем внесения изменения в соответствующий протокол заседания жилищно - бытовой комиссии приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского.

Срок исправления допущенных ошибок и опечаток составляет 15 рабочих дней с момента обращения заявителя (законного представителя).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела учета и распределения жилья Администрации города, заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;
- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы городского округа город Переславль-Залесский, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание сотрудниками отдела учета и распределения жилья требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Меры ответственности муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- отказ отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющий муниципальную услугу, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

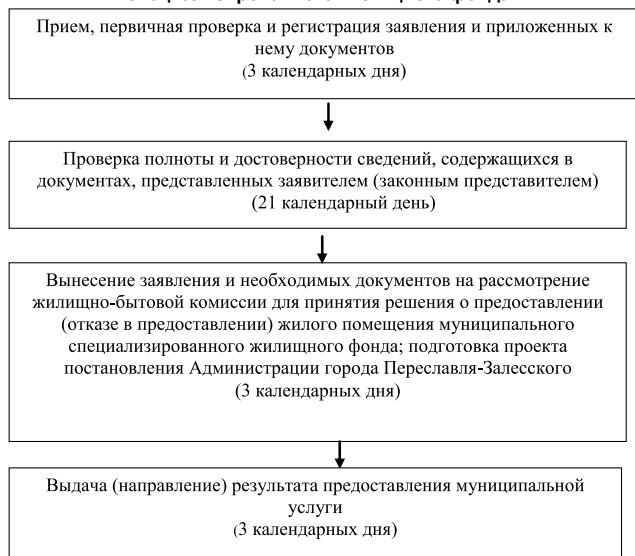
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем 1 пункта 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту
Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда»



Приложение № 2 к Административному регламенту
Главе городского округа г. Переславля-Залесского

от гр. _____
прож. _____
тел. _____
ЗЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда (указать вид: комнату в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, служебное жилое помещение, жилое помещение в специализированном жилом доме)

Состав семьи _____ человек (а):
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Перечень документов, предоставляемых лично (по собственной инициативе):
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Документы, которые будут получены по межведомственному запросу:
1. _____
2. _____
« _____ » _____ г.
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Первичная проверка: « _____ » _____ г.
ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы _____

Приложение № 3 к Административному регламенту
Главе городского округа города Переславля-Залесского

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Мы _____ (ФИО)

даём согласие Администрации городского округа город Переславль-Залесский в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», а также осуществление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

- за несовершеннолетних детей согласие на обработку персональных данных дает один из родителей как законный представитель (за несовершеннолетних детей: указываются ФИО, дата рождения ребенка).
« _____ » _____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 05.04.2019 № ПОС.03-0777/19

г. Переславль-Залесский
О внесении изменений в постановление Администрации
города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0922/14
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с 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», Законом Ярославской области от 13.06.2018 № 22-з «Об объединении Нагорьевского, Пригородного и Рязанцевского сельских поселений, входящих в состав Переславского муниципального района, с городским округом город Переславль-Залесский и внесении изменений в Закон Ярославской области «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области», решением Переславль-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского» (в редакции решения от 13.12.2018 № 119), постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги», распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 11.02.2019 № РАС.03-0033/19 «Об установлении режима работы»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0922/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановления Администрации от 31.03.2016 № ПОС.03-0404/16, от 12.08.2016 № ПОС.03-1116/16, от 21.12.2016 № ПОС.03-1748/16, от 13.02.2017 № ПОС.03-0124/17, от 13.11.2017 № ПОС.03-1589/17, от 28.08.2018 № ПОС.03-1206/18), изложить Административный регламент в следующей редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шеффеля И.Г.

Глава городского округа
Переславля-Залесского В.А. Астраханцев

Приложение к постановлению Администрации городского округа
города Переславля-Залесского от 05.04.2019 № ПОС.03-0777/19
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги и определяет административные процедуры и действия, а также сроки и порядок принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа город Переславль-Залесский. Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется малоимущим гражданам (в том числе с отнесением их к категориям «погорельцы», «инвалиды», «семья, имеющая ребенка - инвалида»); ветеранам Великой Отечественной войны и членам их семьи (вдова); многодетным семьям; гражданам, подвергшимся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, а также членам их семей, нуждающимся в жилых помещениях, (далее - заявители) в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Ветераны Великой Отечественной войны имеют право на внеочередное предоставление муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями могут выступать: физические лица (граждане Российской Федерации, проживающие на территории городского округа город Переславль-Залесский).

1.2.2. Услуга также оказывается лицам, имеющим право представлять интересы заявителя в соответствии с законом или на основании удостоверенной доверенности в соответствии со ст. 185.1 ГК РФ.

1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского (далее - отдел учета и распределения жилья).

Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- отделом учета и распределения жилья, расположенным по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19А, тел. 8(48535) 3-11-86.

Адрес электронной почты: bolshakova@adm19.pereslavl.ru
Часы работы отдела учета и распределения жилья:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00;
перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемное время граждан:
понедельник - пятница с 08.00 до 12.00; среда - не приемный день.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Филиал МФЦ в городе Переславль-Залесском расположен по адресу: ул. Проездная, д. 26.

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:
понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 18.00;
вторник с 10.00 до 20.00.

Контактный телефон: 8(48535) 6-23-44, 8(800) 100-76-09.
Адрес сайта многофункционального центра в сети Интернет:
http://mfc76.ru.

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского (http://admpereslavl.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационном стенде в помещении Администрации города Переславля-Залесского (далее - Администрация города), МФЦ.

1.6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя путем использования средств телефонной, почтовой связи, личного посещения, посредством электронной почты, сети Интернет, МФЦ.

Консультации при личном обращении, по телефону производятся сотрудниками отдела учета и распределения жилья. При консультировании дается полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах государственной власти, иных организациях и предприятиях, учреждениях);
- о порядке и сроках оформления документов;
- о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги, оказываемой с использованием Единого портала, осуществляется заявителем самостоятельно через личный кабинет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Переславля-Залесского в лице отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют: управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее - УМС), управление культуры, туризма, молодежи и спор-

та Администрации города Переславля-Залесского (далее - УКТМиС), Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба (далее - ФНС), Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР), (информацию о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы данных организаций можно получить на их официальном сайте).

2.3. Возможные формы предоставления муниципальной услуги:

- очная форма - требует личное присутствие заявителя либо законного представителя при подаче заявления с приложением необходимых документов и получения результата муниципальной услуги в отделе учета и распределения жилья, или МФЦ;
- заочная форма - без личного присутствия заявителя (Единый портал, почта).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского о постановке (отказе в постановке) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня, со дня, следующего за днем регистрации заявления и предоставления документов сотрудником отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В случае предоставления заявления через Единый портал, днем регистрации заявления признается день представления заявителем (законным представителем) необходимых документов в полном объеме в срок, установленный пунктом 3.3. раздела 3. Административного регламента, и регистрации заявления сотрудником отдела учета и распределения жилья Администрации города.

Заявление, переданное в отдел учета и распределения жилья посредством курьерской службы МФЦ, регистрируется сотрудником отдела учета и распределения жилья в день поступления. Срок передачи принятых документов и заявления определяется соглашением о взаимодействии Администрации города и МФЦ.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете» от 8 декабря 1994 г. № 238-239);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. № 1);
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (опубликован в «Российской газете» от 25 января 1995 г. № 19);
- Законом РФ от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (опубликован в Ведомостях Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 31 октября 1991 г., № 44, ст. 1428);
- Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (опубликован в «Ведомостях Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 23 мая 1991 г., № 21, ст. 699);

- Законом Ярославской области от 11.07.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (опубликован в газете «Губернские вести» № 34(1399) от 11 июля 2005 г.);

- Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 50-з «О порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (опубликован в газете «Губернские вести» № 44-6(1574-6) от 29 июня 2007 г.);

- Законом ЯО от 27.04.2007 № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (опубликован в газете «Губернские вести» № 29(1559) от 3 мая 2007 г.);

- Постановлением Правительства Ярославской области от 11.01.2010 № 1-п «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан за счет средств федерального бюджета и признании утратившим силу постановления Администрации Ярославской области от 01.02.2006 № 32» (опубликован в газете «Документ-Регион» № 1 от 15 января 2010 г.);

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 № 987Н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (опубликован в «Российской газете» от 25 февраля 2013 г. № 40);

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 30.11.2012 № 991Н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь» (опубликован в «Российской газете» от 16 января 2013 г. № 6);

- Постановлением Администрации Ярославской области от 14.11.2007 № 375 «Об утверждении форм документов» (опубликован в газете «Губернские вести» № 93(1623) от 26 ноября 2007 г.).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении заявитель подает в отдел учета и распределения жилья заявление (Приложение № 1 к Административному регламенту) лично либо через законного представителя, а также с использованием Единого портала, МФЦ. В заявлении указываются граждане, претендующие на постановку на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении. Заявление подписывается совершеннолетними гражданами, указанными в заявлении.

2.7.1. Для признания гражданина (и членов его (её) семьи) малоимущим(и) и постановке его (их) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность);
- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1 ГК РФ);
- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;
- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении); судебное решение о признании членом (не членом) семьи);
- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года;
- технический (кадастровый) паспорт жилого помещения;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности);
- документ, подтверждающий право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний - справка медицинского учреждения);
- документ, удостоверяющий принадлежность гражданина к определенной категории;
- документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи, полученных в течение учетного периода, в том числе справки о доходах физических лиц по установленной действующим законодательством форме;
- иные доходы гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя в соответствии с Законом Ярославской области от 11.07.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма»;
- документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи в соответствии со ст. 8 Закона Ярославской области от 11.07.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма»;
- справка о наличии (отсутствии) транспортного средства;
- документ, подтверждающий наличие (отсутствия) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним».

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе: уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в отношении заявителя и членов его семьи на территории Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи;

- справки налоговых органов о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю, членом его семьи или одиноко проживающему гражданину – заявителю (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств);

- документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи, полученных в течение учетного периода (справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем по форме 3-НДФЛ, копии налоговых деклараций о доходах, полученных за учетный период, заверенные налоговыми органами);

- справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документ, подтверждающий предоставление (непредоставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка – для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами местного самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.2. Для признания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (членов их семьи), нуждающихся в предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета, заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом (не членом) семьи);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года;

- технический (кадастровый) паспорт жилого помещения;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности);

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (справка о льготе, удостоверение ветерана ВОВ);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним».

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в отношении заявителя и членов его семьи на территории Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не предоставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка – для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.3. Для улучшения жилищных условий многодетных семей заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (удостоверение многодетной семьи);

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом (не членом) семьи);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года;

- технический (кадастровый) паспорт жилого помещения;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним».

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в отношении заявителя и членов его семьи на территории Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории

Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не предоставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка – для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

- справка о предоставлении (не предоставлении) субсидии на приобретение (строительство) жилья.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.4. Для улучшения жилищных условий реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также членов их семей, заявителем предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом (не членом) семьи);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года;

- технический (кадастровый) паспорт жилого помещения;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности);

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (удостоверение);

- документ, подтверждающий право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – справка медицинского учреждения);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним».

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в отношении заявителя и членов его семьи на территории Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не предоставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка – для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

- справка о предоставлении (не предоставлении) субсидии на приобретение (строительство) жилья.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.5. Для улучшения жилищных условий граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи) (паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность);

- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);

- при предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (в том числе: свидетельство о рождении, о заключении брака, расторжении брака, о смерти; при усыновлении - решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом (не членом) семьи);

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года;

- технический (кадастровый) паспорт жилого помещения;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор найма жилого помещения, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности);

- документ, подтверждающий право заявителя на льготы, меры социальной поддержки (удостоверение);

- документ, подтверждающий право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (для лиц, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний – справка медицинского учреждения);

- документ, подтверждающий наличие (отсутствие) у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним».

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в отношении заявителя и членов его семьи на территории Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты имущества, расположенные на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);

- документ, подтверждающий предоставление (не предоставление) мер социальной поддержки (предоставление жилого помещения, выделение денежных средств на строительство (приобретение) жилого помещения, земельного участка – для граждан, прибывших из других муниципальных образований);

- справка о предоставлении (не предоставлении) земельного участка;

- документы, подтверждающие признание жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащим (заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания) – при наличии;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС).

- справка о предоставлении (не предоставлении) субсидии на приобретение (строительство) жилья.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Сверка производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя). По желанию заявителя (законного представителя) к заявлению могут быть приложены оригиналы справок.

2.7.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;
- 4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, привлекаемой для реализации функций МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, или в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой для реализации функций МФЦ, уведомляет заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) обращение неправомерного лица;
- б) ненадлежащего оформления заявления;
- в) несоответствия требованиям документов, документам, указанных в заявлении;
- г) наличие исправлений в подаваемых документах;
- д) отсутствие согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи;
- е) предоставление заявителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

- а) письменного заявления заявителя или членов его семьи с указанием причин и срока приостановления, не более чем на 30 рабочих дней;
- б) наличия информации в письменной форме, поступившей от третьих лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными (недействительными).

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается:

- а) не представлены предусмотренные ч.4 ст. 52 ЖК РФ необходимые для принятия на учет документы, указанные в пункте 2.7. раздела 2. настоящего Административного регламента;
- б) представлены документы, на основании которых заявитель и члены его семьи не могут быть поставлены на учет нуждающихся в жилом помещении;
- в) заявитель или члены семьи заявителя, намеренно ухудшили свои жилищные условия путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором он или они являлись собственниками или владельцами какой-либо долей или имели право пользования на основании договора социального найма, в период 5 лет до подачи заявления (ст.53 ЖК РФ).

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы мебелью (стол, стулья), а также канцелярскими принадлежностями при необходимости.

Места информирования оборудуются информационным стендом, на котором размещаются: настоящий Административный регламент, формы заявлений, график приема граждан. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядку, определенным действующим законодательством Российской Федерации;
- оказание специалистами отдела, предоставляющего муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского;
- размещения на информационном стендах, расположенных у кабинета отдела учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19а;
- проведения консультаций сотрудниками лично и (или) по телефону;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг; - в МФЦ.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и через Единый портал установлены в разделе 3. Административного регламента.

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 МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов, в том числе через МФЦ и в электронной форме;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем заявителя);
- вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (ее) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского;
- выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3. Последовательность административных процедур:

- 3.3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов, в том числе через МФЦ и в электронной форме. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления по форме, утвержденной постановлением Администрации Ярославской области от 14.11.2007 № 375 (Приложение № 1 к Административному регламенту), с приложениями к нему документами, указанными в п. 2.7. раздела 2. Административного регламента, при личном обращении заявителя (законного представителя) в отдел учета и распределения жилья, МФЦ, путем почтового отправления либо через Единый портал.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

В случае направления заявления с использованием Единого портала заявителю в личный кабинет сотрудником отдела учета и распределения жилья в течение 1 рабочего дня отправляется сообщение о поступлении заявления, в котором назначается время приема с целью предоставления заявителем документов для сверки (в пределах 3 рабочих дней с момента поступления заявления через Единый портал). При этом днем обращения за предоставлением муниципальной услуги признается день регистрации заявления и документов заявителя, предоставленных для сверки, сотрудником отдела учета и распределения жилья. Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При обращении заявителя (законного представителя) в МФЦ за получением муниципальной услуги специалист МФЦ обеспечивает проверку:

- соответствия указанных заявителем или законным представителем в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом заявителем документе, удостоверяющем личность;
- правильности заполнения бланка заявления о предоставлении муниципальной услуги в части соответствия текста заявлений требованиям административного регламента;
- соответствия прилагаемых заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги комплекта документов по общему количеству документов, их объему (в листах) и их типу комплекта документов, указанному заявителем в заявлении.

Специалист МФЦ после осуществления проверки заверяет копии документов, регистрирует заявление способом, предусмотренным в МФЦ. Заявление с приложениями к нему документами в течение 2 рабочих дней, со дня приема документов от заявителя специалистами МФЦ, передается в отдел учета и распределения жилья посредством курьерской службы МФЦ и регистрируется сотрудником отдела учета и распределения жилья в день поступления.

При личном обращении заявителя (законного представителя) сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает заявителю бланк заявления. Заявитель заполняет выданный бланк в одном экземпляре необходимой информацией.

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами, а в случае подачи заявления через Единый портал – оригиналы документов предоставляются в день, назначенный сотрудником отдела учета и распределения жилья и указанный в сообщении, поступившем в личный кабинет заявителя.

Сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры: 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов, определяет их соответствие установленному перечню;

3) сликает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью;

4) проверяет правильность заполнения заявления и других предоставленных документов.

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочия на подачу заявления, неполного пакета документов сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры, возвращает документы и разъясняет устно причину возврата.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала при ненадлежащем оформлении заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочия на подачу заявления, сотрудник отдела учета и распределения жилья отправляет в личный кабинет заявителя сообщение об отказе в приеме заявления.

В случае соответствия заявления и приложений к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента (в том числе предоставления документов в назначенное заявителем время при подаче заявления с использованием Единого портала), наличия у лица полномочий на подачу заявления, сотрудник отдела учета и распределения жилья регистрирует заявление в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Книга регистрации), форма которой установлена постановлением Администрации Ярославской области от 14.11.2007 № 375, при обращении заявителя (законного представителя) непосредственно в отдел учета и распределения жилья.

После регистрации заявления в Книге регистрации заявителю выдается расписка (Приложение №2 к Административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня, даты получения и порядкового номера, под которым его заявление зарегистрировано, а также указанием документов, запрашиваемых по межведомственному взаимодействию (копия выписки прикладывается к заявлению).

Для осуществления межведомственных запросов заявитель и другие члены семьи, совместно зарегистрированные с ним по месту жительства, заполняют согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации и передает его на визирующего заместителя Главы Администрации города, курирующему соответствующее направление. После наложения визы заявление возвращается в отдел учета и распределения жилья.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем заявителя).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложений к нему документов.

Сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры: - готовит межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия, при не предоставлении заявителем документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2. Административного регламента получает по межведомственным запросам;

- проводит проверку наличия всех документов, предусмотренных ч. 4 ст. 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, указанных в пункте 2.7 раздела 2. Административного регламента;

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 23 рабочих дня.

3.3.3. Вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (ее) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского (далее – постановление).

После проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, сотрудник отдела учета и распределения жилья выносит их на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии, которая принимает решение о постановке (отказе в постановке) заявителя (и членов его (ее) семьи) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По результатам принятого предварительного решения жилищно-бытовой комиссии сотрудник отдела учета и распределения жилья готовит проект постановления.

Согласованное постановление передается на подписание Главе городского округа Переславль-Залесский. В случае отсутствия замечаний Глава городского округа город Переславль-Залесский подписывает постановление и направляет его на регистрацию в управление делами Администрации города.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Максимальное время прохождения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3. составляет 30 рабочих дней.

3.3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного заместителем Главы Администрации города постановления уведомляет:

- заявителя (законного представителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского (далее – выписка), согласовывает день и время явки;

Сотрудник отдела учета и распределения жилья выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (законному представителю) выписку, зарегистрированную в Журнале, с указанием даты получения выписки и подписи заявителя (законного представителя).

В случае, если в пределах срока исполнения административной процедуры заявитель (законный представитель) не явился за получением результата муниципальной услуги, либо отказался от явки, сотрудник отдела учета и распределения жилья передает в управление делами Администрации города выписку для направления заявителю почтой по указанному в заявлении адресу.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал сотрудник отдела учета и распределения жилья в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного постановления направляет заявителю постановление Администрации города Переславля-Залесского в виде электронного документа (выписки) в личный кабинет.

Способ получения результата муниципальной услуги указывается заявителем (законным представителем) при обращении в МФЦ за получением муниципальной услуги.

В случае выбора заявителем МФЦ в качестве способа получения результата муниципальной услуги, в день регистрации выписки из приложения к постановлению в Журнале, уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги в целях организации их передачи в курьерскую службу МФЦ в срок не более 2 рабочих дней с момента регистрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления путем направления соответствующего запроса через Единый портал.

Поступивший в адрес Администрации городского округа город Переславль-Залесский запрос о ходе муниципальной услуги рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.3. раздела 3. Административного регламента, с учетом сроков исполнения муниципальной услуги.

Предоставление информации по запросу осуществляется через Единый портал.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется следующим образом:

- допущенная ошибка (опечатка) в приложении к постановлению Администрации города Переславля-Залесского исправляется путем внесения изменения в соответствующий протокол заседания жилищно-бытовой комиссии приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского;

Срок исправления допущенных ошибок и опечаток составляет 15 рабочих дней с момента обращения заявителя (законного представителя).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела учета и распределения жилья Администрации города, заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения: - плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы городского округа город Переславль-Залесский, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание сотрудниками отдела учета и распределения жилья требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Меры ответственности муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых для реализации функций многофункционального центра, или их работников

Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- отказ отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работника МФЦ, организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, или их работников в исполнении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области, а также в организации, привлекаемые для реализации функций МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области, а также в организации, привлекаемые для реализации функций МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области, в организации, привлекаемые для реализации функций МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых для реализации функций МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, привлекаемой для реализации функций МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем 1 пункта 2 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту Главы городского округа Переславля-Залесского

от _____ Ф.И.О. заявителя, проживающего по адресу: _____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня и членов моей семьи, постоянно/преимущественно (нужное подчеркнуть) проживающих по адресу:

№№ п/п	Ф.И.О. заявителя и членов его семьи	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)	Родственные отношения (при наличии)	Информация о наличии льгот при принятии на учет и обеспечении жилыми помещениями
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

_____ человек нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в рамках положений седьмой главы Жилищного кодекса Российской Федерации.

Сообщаю следующие сведения о супруге и несовершеннолетних детях, зарегистрированных в жилых помещениях по иному адресу: в рамках Российской Федерации.

№№ п/п	Ф.И.О.	Родств. отношения	Адрес места регистрации	Тип жилой площади (отдельная, коммунальная, общежития)	Занимаемая:		Всего человек, зарегистрированных по этому адресу
					Площадь жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	
1.							
2.							
3.							
4.							

Таких граждан нет (здесь и далее – поставить при необходимости «V»). Кроме того я и члены моей семьи имеют на праве собственности или самостоятельного пользования следующие жилые помещения (долю):

№№ п/п	Ф.И.О.	Адрес жилого помещения	Тип жилого помещения (квартира, комната, жилой дом)	Площадь жилого помещения
1.				
2.				
3.				

Таких жилых помещений нет
Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет не производили/производили (нужное подчеркнуть): (если производили, то какие именно)

Я и члены моей семьи даем свое бессрочное и безотзывное согласие на обработку в установленном порядке уполномоченными органами всех наших персональных данных в целях признания нас нуждающимися в жилых помещениях, на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов, в том числе о совершении сделок с жилой недвижимостью за последние пять лет.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае: - признания нас нуждающимися в жилых помещениях мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок инфор-

мировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета; - выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для признания нас нуждающимися в жилых помещениях, мы будем сняты с жилищного учета в установленном законом порядке. От имени нижеподписавшихся заявителей, действующих от своего имени и/или от имени недееспособных граждан, представлять интересы, связанные с данным заявлением, в том числе получать и представлять информацию и необходимые документы, уполномочен:

Прилагаем к заявлению дополнительную информацию и/или копии следующих документов:

« _____ » _____ 20 ____ г.
Подписи заявителя и членов его семьи.

Приложение № 2 к Административному регламенту **РАСПИСКА**

Документы, представлены гр. _____ « _____ » _____ 20 ____ года лично (по собственной инициативе):
1. _____
2. _____
3. _____
Документы, которые будут получены в рамках межведомственного запроса:
1. _____
2. _____
3. _____
Документы приняты « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ час. _____ мин. Гр. _____
ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы

Приложение № 3 к Административному регламенту Главы городского округа Переславля-Залесского

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Мы _____ (фамилия имя отчество)

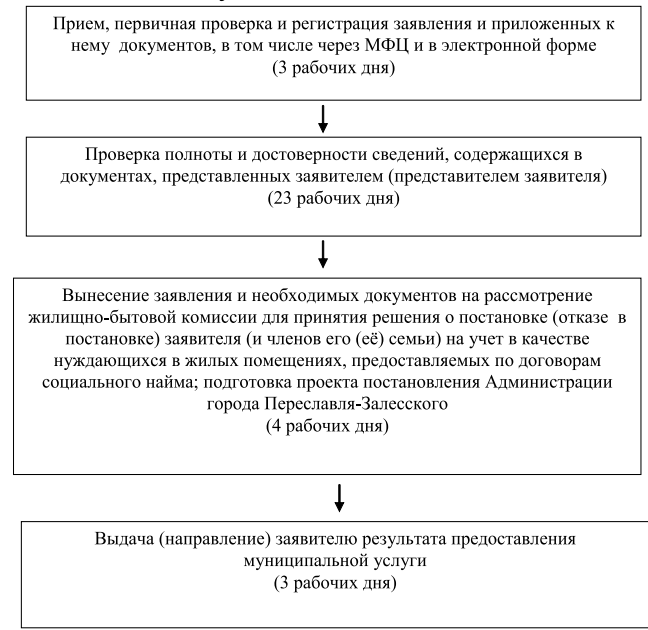
даём согласие Администрации городского округа город Переславль-Залесский в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», а также осуществление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

- за несовершеннолетних детей согласие на обработку персональных данных дает один из родителей как законный представитель (за несовершеннолетних детей: указывается ФИО, дата рождения ребенка).
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту **Блок-схема предоставления Администрацией города Переславля-Залесского муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **От 05.04.2019 № ПОС.03-0766/19** г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0924/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан»

В соответствии с 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», Законом Ярославской области от 13.06.2018 № 22-з «Об объединении Нагорьевского, Пригородного и Рязанцевского сельских поселений, входящих в состав Переславского муниципального района, с городским округом город Переславль-Залесский и внесении изменений в Закон Ярославской области «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области», решением Переславль-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского» (в редакции решения от 13.12.2018 № 119), постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги», распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 11.02.2019 № РАС.03-0033/19 «Об установлении режима работы»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:
1. Внести изменения в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0924/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан» (в редакции постановлений Администрации от 14.12.2015 № ПОС.03-1800/15, от 12.08.2016 № ПОС.03-1118/16, от 22.12.2016 № ПОС.03-1761/16, от 13.02.2017 № ПОС.03-0124/17, от 27.03.2018 № ПОС.03-0323/18, от 30.08.2018 № ПОС.03-1242/18), изложив Административный регламент в следующей редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шеффеля И.Г.

Глава городского округа города Переславля-Залесского **В.А. Астраханцев**

Приложение к постановлению Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 05.04.2019 № ПОС.03-0766/19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан»

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) Администрации города Переславля-Залесского (далее – Администрация города) порядок взаимодействия с физическими лицами (далее – заявители).

1.2. Описание заявителей:
1.2.1. Заявителями могут выступать: физические лица (граждане Российской Федерации).

1.2.2. Услуга также оказывается лицам, имеющим право представлять интересы заявителя в соответствии с законом или на основании удостоверенной доверенности в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ.

1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского.

Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- отделом учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского (далее – отдел учета и распределения жилья), расположенным по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19А, тел. 8(48535) 3-24-59.

Адрес электронной почты: anisimova@adm19.pereslavl.ru
Часы работы отдела учета и распределения жилья:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 12.48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемное время граждан:
понедельник - пятница с 08.00 до 14.00; среда - не приемный день.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского (<http://admpereslavl.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационном стенде в помещении Администрации города.

1.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя путем использования средств телефонной, почтовой связи, личного посещения, посредством электронной почты, сети Интернет.

Консультации при личном обращении, по телефону производятся сотрудниками отдела учета и распределения жилья Администрации города. При консультировании дается полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах государственной власти, иных организациях и предприятиях, учреждениях);
- о порядке и сроках оформления документов;
- о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Переславль-Залесский в лице отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В предоставлении муниципальной услуги также участвует управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – УМС) (информацию о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы данной организации можно получить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского).

2.3. Возможные формы предоставления муниципальной услуги:
- очная форма - требует личного присутствие заявителя либо законного представителя при подаче заявления с приложением необходимых документов и получении договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан (далее – договор).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является: - выдача (отказ в выдаче) договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и представленных документов, сотрудником отдела учета и распределения жилья Администрации города.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных:
- Жилищный кодекс РФ № 188-ФЗ от 29.12.2004 (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. N 1);

- Закон Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 10 января 1993 г. N 5);

- Решение Переславль-Залесской городской Думы от 24.06.1998 г. № 44 «Об утверждении Положения о приватизации жилищного фонда в городе Переславль-Залесском Ярославской области» (опубликован в газете «Переславская неделя» N 13 от 7 апреля 2004 г.).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о выдаче договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан заявителю (законный представитель) подает в отдел учета и распределения жилья Администрации города заявление (Приложение № 2 к Административному регламенту). Заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ);
- свидетельство о рождении на несовершеннолетних детей;
- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер или договор социального найма);
- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года;
- технический паспорт на жилое помещение (кадастровый паспорт);
- согласие на приватизацию жилого помещения;
- справка об участии (неучастии) в приватизации (в случае проживания по иным местам жительства);
- охранное обязательство на жилое помещение – в случае, если жилое помещение находится в доме, являющемся памятником истории и культуры;
- документы органов опеки и попечительства (в случае смерти родителей а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние).

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:
- выписка из реестра муниципальной собственности городского округа город Переславль-Залесский;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Если заявителем не были предоставлены документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то сотрудник, осуществляющий прием, запрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия на бумажном носителе или в электронном виде в органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.1. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Сверка производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (законному представителю). По желанию заявителя, к заявлению могут быть приобщены оригиналы справок.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города не вправе требовать от заявителя:

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

дающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомерно лица;
- постановление Администрации города Переславля-Залесского об утверждении списка жилых помещений, не подлежащих приватизации;
- жилое помещение не зарегистрировано в реестре муниципальной собственности Администрации городского округа город Переславль-Залесский;
- несоответствия прилагаемых документов, документам, указанным в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- наличие исправлений в подаваемых документах;
- не предоставление оригиналов документов.

2.9. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

- письменного заявления заявителя с указанием причин и срока приостановления, но не более чем на 30 календарных дней;
- наличия информации в письменной форме, поступившей от третьих лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными (недействительными).

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается:

- не представлены все необходимые документы, указанные в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- несоответствия прилагаемых документов, документам, указанным в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- использовано право на приватизацию жилого помещения;
- отказ в приватизации, поступивший после подачи заявления на выдачу договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан;
- отказ от согласия в неучастии в приватизации, поступивший после подачи заявления на приватизацию;
- отсутствия оснований для приватизации жилого помещения;
- жилое помещение не зарегистрировано в реестре муниципальной собственности Администрации городского округа города Переславля-Залесского.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги: Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы мебелью (стол, стулья), а также канцелярскими принадлежностями при необходимости.

Места информирования оборудуются информационным стендом, на котором размещаются: настоящий Административный регламент, формы заявлений, график приема граждан. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;
- оказание специалистами отдела, предоставляющего муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского;
- размещения на информационных стендах, расположенных у кабинета отдела учета и распределения жилья Администрации города по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19а;
- проведения консультаций лично и (или) по телефону.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента, проверка и регистрация заявления;
- рассмотрение документов, оформление договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан;
- выдача договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

3.3. Последовательность административных процедур.

3.3.1. Прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента, проверка и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента, в отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского. Сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает заявителю (законному представителю) бланк заявления (Приложение № 2 к Административному регламенту). Заявитель (законный представитель) заполняет выданный бланк заявления необходимой информацией. Сотрудник принимает заявление с приложением к нему необходимых документов на бумажном носителе и проверяет:

- наличие всех необходимых у заявителя документов;
- определяет их соответствие установленному перечню;
- правильность заполнения заявления и других представленных документов;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- соответствие документов следующим требованиям:
 - 1) текст документа должен быть написан разборчиво;
 - 2) фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;
 - 3) в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - 4) в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

В случае представления заявителем неполного пакета необходимых документов сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры, возвращает заявление с прилагаемыми документами заявителю, объяснив устно о причине отказа в приеме заявления.

В случае оформления заявления надлежащим образом, соответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, результатом выполнения административной процедуры является указание на заявлении даты и подписи сотрудника, производившего первичную проверку документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города регистрирует поступившее заявление в Журнале регистрации заявлений по приватизации жилья при обращении заявителя (законного представителя) непосредственно в отдел учета и распределения жилья Администрации города.

Результатом выполнения административной процедуры является прием, проверка и регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений по приватизации жилья.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 календарных дня.

3.3.2. Рассмотрение документов, оформление договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан.

Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное заявление и прилагаемый к нему пакет документов.

Если в ходе рассмотрения документов выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.9.1. раздела 2. Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения документов не выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.9.1. раздела 2. Административного регламента, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник отдела учета и распределения Администрации города подготавливает и передает проект договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан специалисту отдела по работе с документами управления делами Администрации города Переславля-Залесского (далее – управление делами, специалист отдела по работе с документами) на подпись заместителю Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующему соответствующее направление.

Подписанный договор возвращается в отдел по работе с документами управления делами для проставления печати и передачи в отдел учета и распределения жилья Администрации города.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города информирует об этом заявителя путем направления в его адрес в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный договор или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 48 календарных дней.

3.3.3. Выдача договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исполнение административной процедуры осуществляет сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В день получения договора сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города:

- уведомляет заявителя по телефону о возможности получения договора, согласовывает день и время явки.
- Текст договора проверяется сотрудником отдела учета и распределения жилья Администрации города совместно с заявителем (законным представителем) на соответствие с поданными документами, договор регистрируется. Зарегистрированный договор выдается заявителю (законному представителю) под подпись, о чем в Журнале регистрации договоров приватизации жилья делается соответствующая запись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Один экземпляр договора остается в Администрации городского округа города Переславля-Залесского.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется следующим образом:

- допущенная ошибка в договоре исправляется сотрудником отдела учета и распределения жилья путем зачеркивания ошибки, указанием правильных данных и записью «Зачеркнутое (...) не читать, исправленному (...) верить». Исправление допущенной ошибки заверяется подписью сотрудника отдела учета и распределения жилья и печатью управления делами.
- Срок исправления допущенных ошибок и опечаток составляет 15 рабочих дней с момента обращения заявителя (законного представителя).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела учета и распределения жилья Администрации города, заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;
- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы городского округа Переславль-Залесский, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ведущими специалистами отдела учета и распределения жилья, требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Меры ответственности муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;
- затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальный служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в отраслевой (функциональный) орган Ад-

министрации города Переславля-Залесского, предоставляющий муниципальную услугу, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежат рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

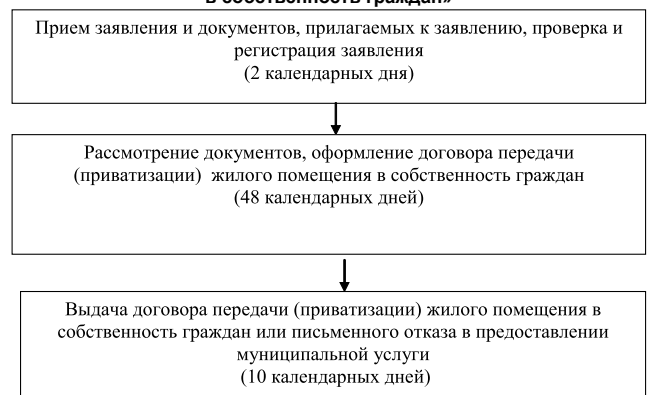
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, даются информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем 1 пункта 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту
**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения
в собственность граждан»**



Приложение № 2 к Административному регламенту
Главе городского округа г. Переславля-Залесского

З А Я В Л Е Н И Е № _____
от гр. _____
прож. _____

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в РФ» прошу(сिम) передать в _____ собственность занимаемую мной (нами) _____ комнату(ы) в _____ комнатной квартире по адресу: Ярославская область _____ дом _____ квартира _____ комната _____

Консультация по владению, пользованию, распоряжению, наследованию приватизированного жилья мной (нами) - получена.

Таблица № 1 Лица, участвующие в приватизации.

№	Степень родства	Ф.И.О. членов семьи (полностью)	% долевого участия	Подписи совершеннолетних членов семьи

Таблица № 2 Состав семьи _____ человек

Ф. И. О. (полностью)	Дата рождения	Степень родства	Данные паспорта серия, номер, кем и когда выдан	Дата прописки

Из них не приватизируют
Перечисленные в таблице № 1 граждане ранее не приобретали в собственности жилье.

К заявлению прилагаются: копия документов, удостоверяющих личность, выписка из реестра муниципального имущества, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, ордер, копия договора соц. найма, информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года, технический паспорт. Подписи удостоверяю:

ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы _____

Главе городского округа г. Переславля-Залесского от гр. _____ прож. _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____
от гр. _____
прож. _____

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в РФ» прошу(сिम) передать в _____ собственность занимаемое мной (нами) жилое помещение по адресу: Ярославская область _____

Консультация по владению, пользованию, распоряжению, наследованию приватизированного жилья мной (нами) - получена.

Таблица № 1 Лица, участвующие в приватизации.

№	Степень родства	Ф.И.О. членов семьи (полностью)	% долевого участия	Подписи совершеннолетних членов семьи

Таблица № 2 Состав семьи _____ человек

Ф. И. О. (полностью)	Дата рождения	Степень родства	Данные паспорта серия, номер, кем и когда выдан	Дата прописки

Из них не приватизируют:
Перечисленные в таблице № 1 граждане ранее не приобретали в собственности жилье.

К заявлению прилагаются: копия документов, удостоверяющих личность, выписка из реестра муниципального имущества, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, ордер, копия договора соц. найма, информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с 01.07.1991 года. Подписи удостоверяю:

ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы _____

**Управление муниципальной собственности
Администрации г. Переславля-Залесского
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Лот 1 - на право заключения договора аренды сроком на 20 лет (240 месяцев)

земельного участка площадью 1 000 кв. м с кадастровым номером 76:11:141203:1694 из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Большая Брембола, ул. Советская, уч.95.

Лот 2 - на право заключения договора аренды сроком на 20 лет (240 месяцев)

земельного участка площадью 1794 кв. м с кадастровым номером 76:11:121902:105, расположенного по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Нагорье, ул. Садовая, уч. 44а.

Лот 3 - на право заключения договора аренды сроком на 20 лет (240 месяцев)

земельного участка площадью 2280 кв. м с кадастровым номером 76:11:042801:124, расположенного по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, д. Савельево, ул.Озерная, уч. 43.

Лот 4 - на право заключения договора аренды сроком на 20 лет (240 месяцев)

земельного участка площадью 800 кв. м с кадастровым номером 76:11:061001:195, расположенного по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Смоленское, ул. Центральная, уч. 24 б.

Лот 5 - на право заключения договора аренды сроком на 20 лет (240 месяцев)

земельного участка площадью 847 кв. м с кадастровым номером 76:11:061001:195, расположенного по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, д. Чашницы, ул. Полевая, уч. 17.

Лот 6 - на право заключения договора аренды сроком на 20 лет (240 месяцев) земельного участка площадью 1500 кв. м, кадастровый номер 76:11:041701:189, расположенного по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, село Голоперово, улица Центральная, участок 77.

Дата начала приема заявок: **11.04.2019 г.**

Дата окончания приема заявок: **13.05.2019 г.**

Дата аукциона: **15.05.2019 г.**

1. Основные понятия

Объект аукциона – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, площадью 1000 кв. м с кадастровым номером 76:11:141203:1694, расположенный по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Большая Брембола, ул. Советская, уч.95, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (код классификатора – 2.1).

Лот 2 – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, площадью 1794 кв. м с кадастровым номером 76:11:121902:105, расположенный по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Нагорье, ул. Садовая, уч. 44а, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (код классификатора – 2.1).

Лот 3 – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, площадью 2280 кв. м с кадастровым номером 76:11:042801:124, расположенный по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, д. Савельево, ул. Озерная, уч. 43, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (код классификатора – 2.1).

Лот 4 – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, площадью 800 кв. м с кадастровым номером 76:11:160103:134, расположенный по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Смоленское, ул. Центральная, уч. 24 б, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (код классификатора – 2.1).

Лот 5 – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, площадью 847 кв. м с кадастровым номером 76:11:061001:195, расположенный по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, д. Чашницы, ул. Полевая, уч.17, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (код классификатора – 2.2.).

Лот 6 – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, площадью 1500 кв. м, кадастровый номер 76:11:041701:189, расположенный по адресу: Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, село Голоперово, улица Центральная, участок 77, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (код классификатора – 2.2.).

Предмет аукциона – право заключения договора аренды Объекта аукциона сроком на 20 лет.

Администрация городского округа города Переславля-Залесского, принимает решение о проведении аукциона, утверждает Извещение о проведении аукциона, состав аукционной комиссии, принимает решение об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе, по начальной цене предмета аукциона, условиям и сроку договора аренды).

Арендодатель отвечает за решение о проведении аукциона, за решение об отказе от проведения аукциона (в том числе в части возмещения реального ущерба участникам аукциона), за соответствие Объекта аукциона характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за соответствие Объекта аукциона требованиям законодательства, за недостатки Объекта аукциона, обнаруженные на любой стадии проведения аукциона, а также обнаруженные после заключения договора аренды.

Арендодатель отвечает за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды Объекта аукциона, в том числе за соблюдение сроков его заключения, а также за его исполнение, в том числе за передачу Объекта аукциона в установленном договором порядке.

Организатор аукциона (Арендодатель) – Управление муниципальной собственности администрации г. Переславля-Залесского, уполномоченное на обеспечение организации и проведения аукциона, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона, отвечающее за соответствие процедуры аукциона, за соответствие документов, составляемых для проведения аукциона и в ходе его проведения, и за соблюдение сроков их размещения требованиям законодательства.

Цена предмета аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Шаг аукциона – величина повышения начальной цены предмета аукциона. Извещение о проведении аукциона – настоящий документ, содержащий сведения о проведении аукциона, об организаторе аукциона, о предмете аукциона, условиях и порядке его проведения, условиях и сроках подписания договора аренды, иных существенных условиях.

Заявитель – любое физическое лицо, претендующее на заключение договора аренды и подавшее заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе (далее – Заявка) – комплект документов, представленный Заявителем в срок и по форме, которые установлены Извещением о проведении аукциона. Подача Заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Протокол рассмотрения заявок – протокол, содержащий сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Участник аукциона (далее – Участник) – Заявитель, признанный участником аукциона с даты подписания Протокола рассмотрения заявок. Единственный участник аукциона (далее – Единственный участник) – Заявитель, подавший единственную Заявку, в случае, если Заявитель и указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Извещением о проведении аукциона, а также Заявитель, единственный признанный Участником и Участник, явившийся на проведение аукциона при неявке других Заявителей, признанных Участниками.

Единственно принявший участие в аукционе его Участник – Участник, подтвердивший начальную цену предмета аукциона путем поднесения карточки во время трехкратного объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона – протокол, содержащий сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, предмете аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка, об Участниках, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени и (при наличии) отчестве, месте жительства (для гражданина (физического лица)) победителя аукциона и иного Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размере ежегодной арендной платы).

Победитель аукциона – Участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за Объект аукциона.

Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене предмета аукциона – Участник, номер карточки которого был назван аукционистом предпоследним.

2. Правовое регулирование

На основании абз. 2 п. 10 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона могут являться только граждане. Аукцион проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Земельного кодекса Российской Федерации;

- постановления Администрации города Переславль-Залесский Ярославской области от 09.04.2019 № ПОС.03-0783/19 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области.

3. Сведения об аукционе

3.1. Арендодатель и Организатор аукциона:

Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского

Адрес: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

Сайт: <https://admpereslavl.ru/auction/>

Адрес электронной почты: 31000ums@mail.ru

Ответственное лицо: консультант-юрист юридического отдела УМС Пустовалов Денис Геннадьевич, тел. 3-54-22.

3.2. Сведения об Объекте аукциона:

Лот 1:

Характеристики: Местоположение (почтовый адрес ориентира): Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Большая Брембола, ул. Советская, уч.95; Площадь, кв. м: 1000;

Кадастровый номер: 76:11:141203:1694 (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 26.01.2018 № 76/ИСХ/2018-42228);

Права на земельный участок: земли, государственная собственность на которые не разграничена;

Категория земель: земли населенных пунктов;

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства (код по Классификатору – 2.1);

Объекты недвижимости на участке: отсутствуют.

Сведения об ограничениях в использовании земельного участка:

В отношении Земельного участка установлены следующие ограничения:

1. Земельный участок частично расположен в водоохранной зоне реки Ветлянка.

Водный кодекс Российской Федерации:

- ч. 4, ст. 65 Ширина водоохранной зоны рек или ручьев устанавливается от их истока для рек или ручьев протяженностью до десяти километров

- в размере пятидесяти метров;

- ч. 16, ст. 65 В границах водоохранной зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. В целях настоящей статьи под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и настоящей статьи;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

- ч. 17 ст. 65 В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными частью 15 настоящей статьи ограничениями запрещаются:

1) распахивание земель; 2) размещение отходов размываемых грунтов;

3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

2. Земельный участок полностью находится в охранный зоне Национального парка «Плещеево озеро».

Режим охраны и использования земель в границах охранный зоны установлен Положением об охранный зоне национального парка «Плещеево озеро», утвержденным постановлением Губернатора Ярославской области от 14.08.2002 № 551. В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» и пунктом 18 Положения об ООПТ федерального значения – национального парка «Плещеево озеро» вопросы социально-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, а также проекты развития населенных пунктов, находящихся на территории национального парка и его охранный зоны, согласовываются с Минприроды России.

3. По сведениям Департамента охраны объектов культурного наследия Ярославской области, земельный участок расположен вне зон охраны объектов культурного наследия, а также вне границ защитной зоны объекта культурного наследия регионального значения «Храмовый ансамбль: церковь Троицы с колокольней», 1703 г., которая в соответствии с пунктом 4 статьи 34.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) устанавливается на расстоянии 200 метров от линии общего контура ансамбля, образуемого соединением внешних точек наиболее удаленных элементов ансамбля, включая парковую территорию.

В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленные объекты культурного наследия.

Сведениями об отсутствии на участке объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия (в т.ч. археологического), департамент не располагает.

Учитывая изложенное, при осуществлении на земельном участке изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, заказчик работ в соответствии со статьями 28, 30, 31, 32, 36, 45.1 Федерального закона обязан обеспечить проведение и финансирование историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего воздействию земляных, строительных, хозяйственных и иных работ, путем археологической разведки, в порядке, установленном статьей 45.1 Федерального закона.

Департамент охраны объектов культурного наследия Ярославской области информирует, что требования, предъявляемые заказчиком (застройщиком) в отношении земель, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ, в случае, если орган охраны объектов культурного наследия не имеет данных об отсутствии на указанных землях объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, изложены также в письмах Министерства культуры Российской Федерации от 02.11.2016 № 337-01-39-НМ и от 03.08.2017 № 236-01.1-39-08.

Лот 2:

Характеристики: Местоположение (почтовый адрес ориентира): Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, с. Нагорье, ул. Садовая, уч. 44а; Площадь, кв. м: 1794;

Кадастровый номер: 76:11:121902:105 (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 26.01.2018 № 76/ИСХ/2018-42140);

Права на земельный участок: земли, государственная собственность на которые не разграничена;

Категория земель: земли населенных пунктов;

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства (код по Классификатору – 2.1);

Объекты недвижимости на участке: отсутствуют.

Сведения об ограничениях в использовании земельного участка:

1. Часть земельного участка площадью 1 кв. м имеет ограничения прав, предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации, от-

Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 18

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского»

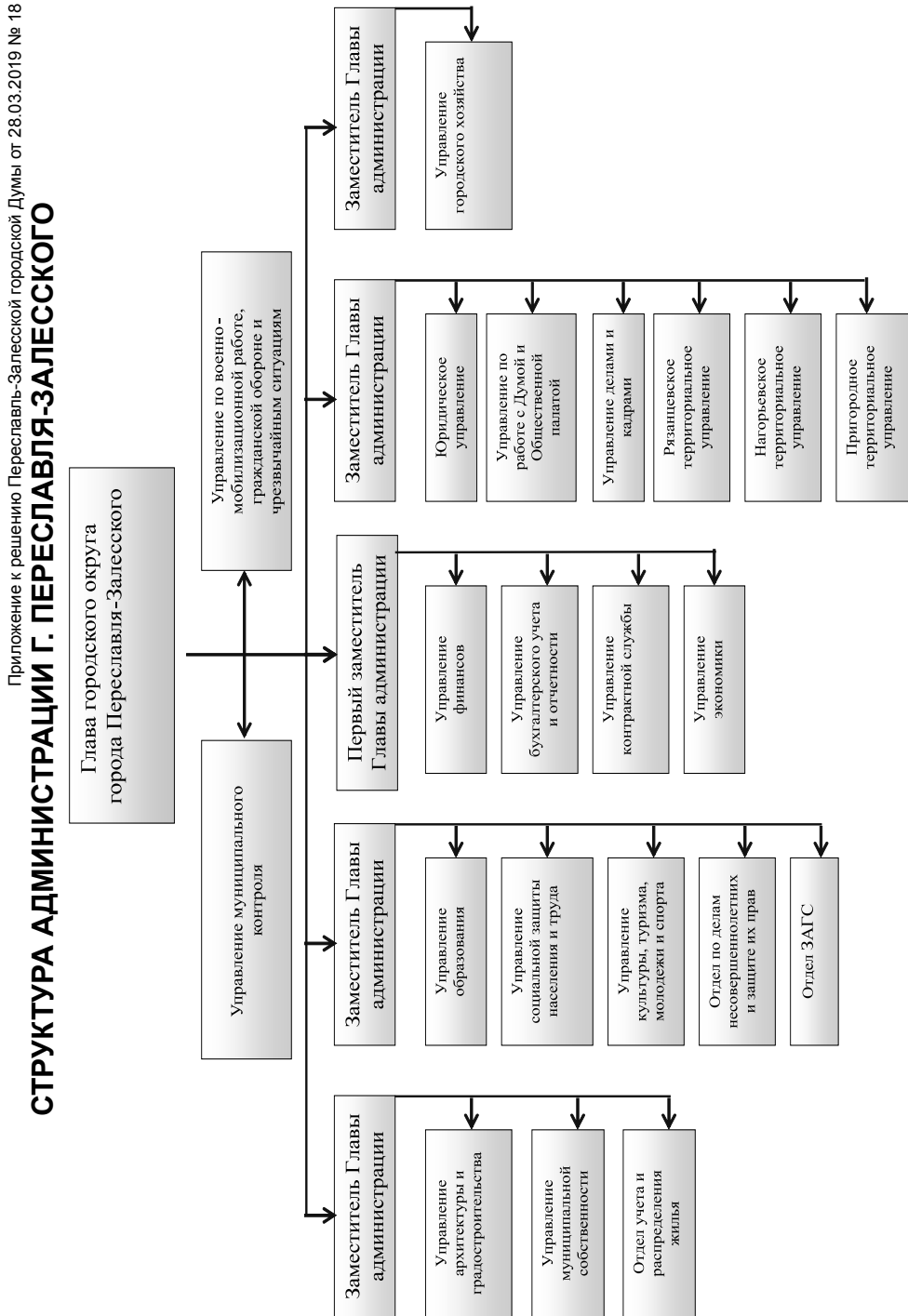
Рассмотрев предложение Главы городского округа Переславля-Залесского по внесению изменений в структуру Администрации г. Переславля-Залесского, в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями 31, 40 Устава города Переславля-Залесского,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Переславль-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского» (с изменениями от 31.10.2013 № 121; от 25.09.2014 № 99; от 19.06.2018 № 63; от 13.12.2018 № 119) изменения, изложив структуру Администрации г. Переславля-Залесского в следующей редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя».
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 апреля 2019 года.

Председатель Переславль-Залесской городской Думы

С.В. Корниенко



Переславль-Залесская городская Дума седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

28 марта 2019 года № 22

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Переславля-Залесского, учитывая протокол публичных слушаний от 21.01.2019 № 1, заключение о результатах публичных слушаний,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденные решением городской Думы от 22.10.2009 № 122 (с изменениями от 21.07.2011 № 95; от 29.09.2011 № 107; от 06.06.2012 № 75; от 29.06.2017 № 50; от 26.10.2017 № 94; от 23.11.2017 № 109; от 26.04.2018 № 45; 27.06.2018 № 66) следующие изменения:

а) в статье 32 таблицу «Перечень выявленных объектов культурного наследия (приложение 2 к Правилам, на карте обозначены нумерацией зеленого цвета)» дополнить пунктом 39 следующего содержания:

39	Здание детского дома трудолюбия	ул. Советская, 25
----	---------------------------------	-------------------

б) в статье 33:

- а) в основных видах разрешенного использования территориальной зоны «Ж-3. Зона среднеэтажной жилой застройки» в строке «Среднеэтажная жилая застройка 2.5.» в графе «Предельное количество этажей/предельная высота (эт./м)» слова «но более» заменить словами «не более»;
- б) основные виды разрешенного использования территориальной зоны «Ж-4. Зона многоэтажной жилой застройки» дополнить строкой следующего содержания:

Среднеэтажная жилая застройка 2.5.	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартиры); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома	3000	10000	7/30, не более 10 м в зоне регулирования застройки «Зона малоэтажной застройки»	60 – 1(4) 50 – 2(8) 45 – 3(12) 40 – 4(16) 35 – 5(20) 30 – 6(25) 27 – 7(30)	3
------------------------------------	--	------	-------	---	--	---

в) в основных видах разрешенного использования территориальной зоны «ОД-3. Зона общественно-деловой застройки» строку «Автомобильный транспорт 7.2.» изложить в следующей редакции:

Автомобильный транспорт 7.2.	Размещение автомобильных дорог и технически связанных с ними сооружений; размещение зданий и сооружений, предназначенных для обслуживания пассажиров, а также обеспечивающие работу транспортных средств, размещение объектов, предназначенных для размещения постов органов внутренних дел, ответственных за безопасность дорожного движения; оборудование земельных участков для стоянок автомобильного транспорта, а также для размещения депо (устройства мест стоянок) автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки людей по установленному маршруту	10000	30000	-/20	80
------------------------------	---	-------	-------	------	----

3) приложение 1 «Карта градостроительного зонирования. Территориальные зоны» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

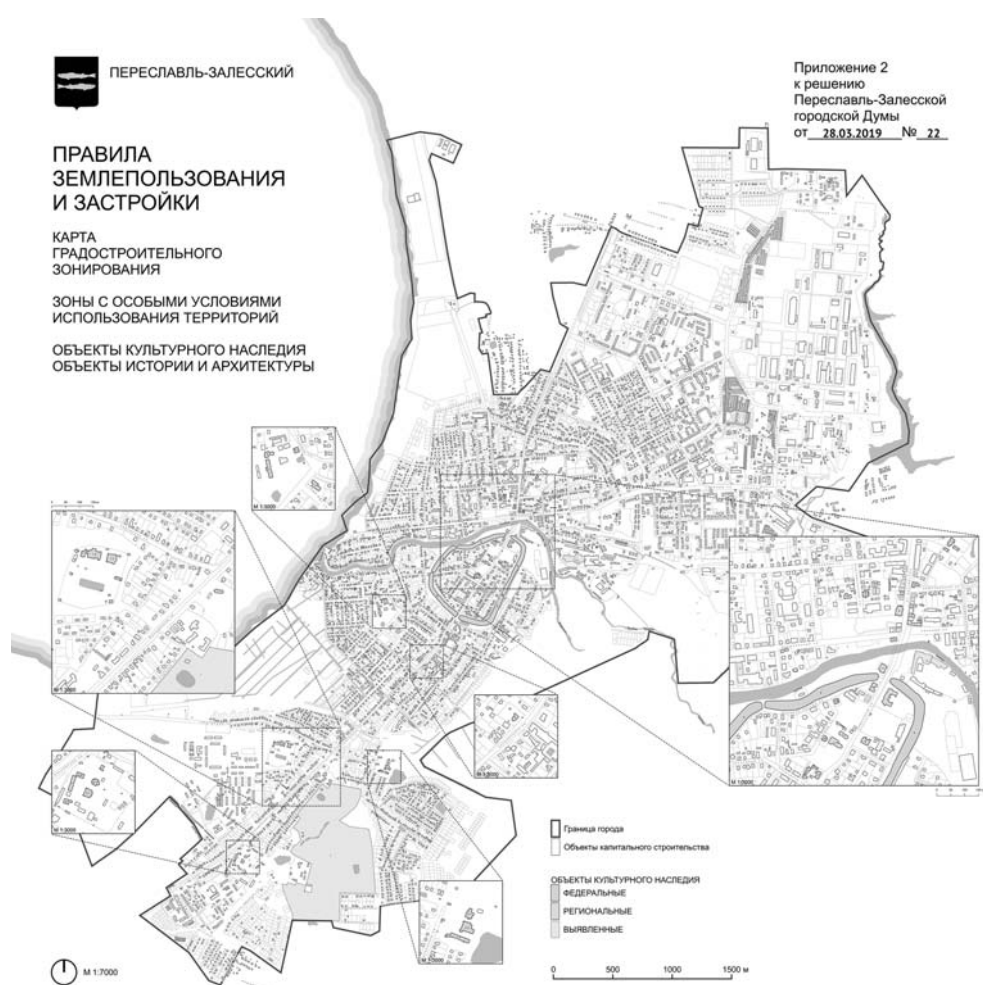
4) приложение 2 «Карта градостроительного зонирования. Зоны с особыми условиями использования территории. Объекты культурного наследия. Объекты истории и архитектуры» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа
города Переславля-Залесского
В.А. Астраханцев

Председатель
Переславль-Залесской городской Думы
С.В. Корниенко



Пределы (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Пределное количество этажей (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
Длина, м Ширина, м Площадь, м ² или га	от красных линий улиц не менее 5 метров; от красной линии проездов не менее 3 метров; расстояние до окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров.	Пределное количество этажей - 3, предельная высота зданий, строений, сооружений - до 10 м	40		
Без ограничений	от 600 м ² до 3000 м ²				

Лоты 2, 4

Собрания представителей ПМР от 17.12.2009 № 226 «Об утверждении правил землепользования и застройки Пригородного сельского поселения Переславского муниципального района Ярославской области» (в редакции от 21.12.2017 г. № 372, 14.06.2018 № 408).

Пределы (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительными регламентами для территориальной зоны, в которой расположены земельные участки

Пределы (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Пределное количество этажей (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
Длина, м Ширина, м Площадь, м ² или га	от красных линий улиц не менее 5 метров; от красной линии проездов не менее 3 метров; расстояние до окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек, расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров.	Пределное количество этажей - 3, предельная высота зданий, строений, сооружений - до 10 м	40		
Без ограничений	от 600 м ² до 3000 м ²				

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологического присоединения).

Лот 1:

1. Теплоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к тепловым сетям отсутствует;
2. Водоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоснабжения отсутствует;
3. Водоотведение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоотведения отсутствует.

Лот 2:

1. Теплоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к тепловым сетям отсутствует;
2. Водоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоснабжения отсутствует;
3. Водоотведение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоотведения отсутствует.

Лот 3:

1. Теплоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к тепловым сетям отсутствует;
2. Водоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоснабжения отсутствует;
3. Водоотведение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоотведения отсутствует.

Лот 4:

1. Теплоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к тепловым сетям отсутствует;
2. Водоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоснабжения отсутствует;
3. Водоотведение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоотведения отсутствует.

Лот 5:

1. Теплоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к тепловым сетям отсутствует;
 2. Водоснабжение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоснабжения отсутствует;
 3. Водоотведение - техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям водоотведения отсутствует.
- Плата за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не входит в начальную стоимость выставляемого на аукционе земельного участка. Все затраты за подключение в полном объеме несет победитель аукциона. Информация о размере платы за подключение, о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения выдана специалистами организациями в соответствии с действующим законодательством.

Начальная цена предмета аукциона.
Лот 1: 183 000 (Сто восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек, согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка от 02.04.2019 г. № 17

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона): 5 490 (Пять тысяч четыреста девянност) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона составляет 100% от начальной цены предмета аукциона 183 000 (Сто восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.
Лот 2: 166 000 (Сто шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, согласно отчету, об оценке рыночной стоимости земельного участка от 15.02.2019 г. № 10

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона): 4 980 (Четыре тысячи девятьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона составляет 100% от начальной цены предмета аукциона 166 000 (Сто шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.

Лот 3: 189 000 (Сто восемьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек, согласно отчету, об оценке рыночной стоимости земельного участка от 15.02.2019 г. № 10.4

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона): 5 670 (Пять тысяч шестьсот семьдесят) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона составляет 100% от начальной цены предмета аукциона 189 000 (Сто восемьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек.

Лот 4: 294 000 (Двести девяност четыре тысячи) рублей 00 копеек, согласно отчету, об оценке рыночной стоимости земельного участка от 15.02.2019 г. № 10.3

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона): 8 820 (Восемь тысяч восемьсот двадцать) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона составляет 100% от начальной цены предмета аукциона 294 000 (Двести девяност четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Лот 5: 588 000 (Пятьсот восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек, согласно отчету, об оценке рыночной стоимости земельного участка от 15.02.2019 г. № 10.5

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона): 17 640 (Семнадцать тысяч шестьсот сорок) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту аукциона составляет 100% от начальной цены предмета аукциона 588 000 (Пятьсот восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек.

Заявители обеспечивают поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В платежном поручении в поле «Назначение платежа» необходимо указать дату проведения аукциона и адрес земельного участка и (или) его кадастровый номер.

4. Место, сроки приема Заявок, время начала/окончания рассмотрения Заявок и проведения аукциона**4.1. Место приема Заявок:**

Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 (каб.9)

4.2. Дата начала приема Заявок: 11.04.2019 г.

Прием Заявок осуществляется в рабочие дни: понедельник - четверг с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.; пятница и предпраздничные дни с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.; перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

4.3. Дата и время окончания приема Заявок: 13.05.2019 г. в 17 час. 00 мин.

4.4. Место, дата и время начала и окончания рассмотрения Заявок: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 (каб.9), 14.05.2019 г. с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

4.5. Дата и время регистрации Участников:

Лот 1-5 - 16.05.2019 с 09 час. 30 мин. до 10 час. 00 мин.

4.6. Место проведения аукциона: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 (2 этаж), каб. № 16

4.7. Дата и время проведения аукциона: Лот 1 - 5 - 16.05.2019 с 10 час. 00 мин.

5. Порядок публикации Извещения о проведении аукциона и осмотра Объекта аукциона

5.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru (далее - Официальный сайт торгов)

5.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Продавцом в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов:

- на официальном сайте Администрации города Переславль-Залесский <http://admpereaslavl.ru/auction>;

- в газете «Переславская неделя».

5.3. Осмотр Объекта аукциона, производится без взимания платы и обеспечивается Продавцом в период заявочной кампании.

Осмотр Объекта производится в рабочие дни с 8:00 до 15:00 час. с даты опубликования извещения о проведении аукциона от 08.05.2019, по предварительной договоренности. Контактное лицо: Гладышева Наталья Валерьевна тел.: 8 48535 3 27 67.

5.3. Аукцион может быть отменен по решению Организатора до истечения срока приема Заявок на участие в аукционе. В случае принятия решения об отмене аукциона задатки, внесенные заявителями на дату такого решения, возвращаются в порядке и сроки, установленные разделом 9 настоящего Извещения. Информация об отмене аукциона публикуется на сайте torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня после принятия решения об отмене. В случае если на момент принятия решения поступили заявки на участие в аукционе, заявителям уведомляются об отмене аукциона в течение одного рабочего дня после принятия решения об отмене.

6. Требования к Участникам

К Участникам предъявляются следующие требования:
- отсутствие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

7. Порядок, форма подачи/приема Заявок на участие в аукционе, срок отъезда Заявок и состав Заявок на участие в аукционе**7.1. Порядок подачи/приема Заявок на участие в аукционе**

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора купли-продажи земельного участка с Участником являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе и внесение задатка в установленные в Извещении о проведении аукциона сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.1.1. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе.

7.1.2. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема Заявок, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

7.1.3. Заявитель вправе отозвать принятую Заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

7.1.4. Прием Заявок на участие в аукционе от Заявителей осуществляется по адресам, указанным в п.4.1. и в сроки, указанные в п.4.2. - 4.3. настоящего Извещения о проведении аукциона.

7.1.5. Подача Заявок на участие в аукционе Заявителями или их уполномоченными представителями осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В случае подачи Заявки на участие в аукционе представителем Заявителя, предъявляется доверенность, оформленная надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством). Лица, желающие принять участие в аукционе, должны использовать форму Заявки на участие в аукционе (Приложение 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

7.1.6. Заявки принимаются нарочным по месту и в срок приема Заявок, указанные в разделе 4 Извещения о проведении аукциона.

7.1.7. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку на участие в аукционе в Журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время подачи Заявки на участие в аукционе, выдает расписку в ее получении.

7.1.8. При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

7.1.9. Отзыв поданной Заявки на участие в аукционе оформляется путем направления нарочно Заявителем в адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты и номера ранее полученной расписки о принятии Заявки) за подписью Заявителя с расшифровкой Ф.И.О. Уведомление об отзыве поданной Заявки на участие в аукционе принимается в установленные в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема Заявок, аналогично порядку приема Заявок на участие в аукционе.

7.1.10. Заявка на участие в аукционе подается Заявителем в сроки и по форме, которые установлены в Извещении о проведении аукциона.

7.1.11. Документы, входящие в состав Заявки на участие в аукционе, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;
- на прошивке заверены оригиналом подписи Заявителя или уполномоченного представителя Заявителя с указанием Ф.И.О., с указанием количества листов;
- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам.

7.1.12. Верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи Заявителя.

7.1.13. При нумерации листов документов номера на оригиналах официальных документов, выданных Заявителю третьими лицами и содержащих печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.), представляются на обороте листа в левом нижнем углу.

7.1.14. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускаются применение факсимильных подписей.

7.2. Перечень документов, входящих в состав Заявки на участие в аукционе. Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

7.2.1. Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка (Приложение 1).

7.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя.

7.2.3. Документы, подтверждающие внесение задатка. В случае подачи заявки представителем заявителя, и в случае внесения задатка представителем от имени заявителя к заявке прикладывается надлежащим образом оформленная доверенность.

ВНИМАНИЕ!

Все подаваемые Заявителем документы не должны иметь неогворенных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшего лица).

7.2.4. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.

7.2.5. Поданные документы на участие в аукционе после завершения аукциона Заявителем и Участникам не возвращаются, за исключением случаев, указанных в п.п. 7.1.2., 7.1.3.

8. Условия допуска к участию в аукционе

На основании абз. 2 п. 10 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участниками аукциона могут являться только граждане.

К участию в аукционе не допускаются Заявители по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе, на счет, указанный в п.9.4. настоящего Извещения о проведении аукциона;
- подача Заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок;
- наличие сведений о Заявителе в реестре недобросовестных Участников аукциона.

9. Порядок внесения и возврата задатка

9.1. По Объекту аукциона устанавливается требование о внесении задатка для участия в аукционе. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.

9.2. Документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение или квитанция об оплате, подтверждающие внесение задатка, с отметкой банка об исполнении), представляется Заявителем в составе Заявки на участие в аукционе.

9.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

9.4. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем единым платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: УФК по Ярославской области (УМС г. Переславль-Залесский, л/с 05713001700), ИНН 7608002597, КПП 760801001, Отделение Ярославль г. Ярославль, БИК 047888001, р/сч. 40302810978883000027.

9.5. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в п. 9.4. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа с приложением выписки со счета получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.

9.6. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников.

9.7. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок на участие в аукционе (п. 4.3.), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки на участие в аукционе Заявителем позднее дня окончания срока приема Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников.

9.8. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) Протокола рассмотрения (приема) Заявок.

9.9. Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращаются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

9.10. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона или Единственным участником засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. При этом заключение договора купли-продажи для Победителя аукциона или Единственного участника является обязательным.

9.11. В случае отказа Победителя аукциона или Единственного участника от заключения договора купли-продажи либо при уклонении Победителя аукциона или Единственного участника от заключения договора купли-продажи, задаток ему не возвращается.

9.12. В случае отказа Администрации от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

9.13. В случае изменения реквизитов Заявителя/Участника для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/Участник должен направить в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении до дня проведения аукциона, при этом задаток возвращается Заявителю/Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

9.14. Задатки Участникам, не явившимся на аукцион, возвращаются в порядке, предусмотренном п. 9.9. настоящего Извещения о проведении аукциона.

10. Аукционная комиссия

10.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает Заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствие Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам
- принимает решение о признании Заявителей Участниками или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения Заявок;
- обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона;
- оформляет Протокол о результатах аукциона.

11. Порядок проведения аукциона

ВНИМАНИЕ!
В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные Участниками аукциона.

11.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- физические лица, действующие от своего имени;
- представители физических лиц, действующие на основании доверенности, оформленной надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона.

Начальная цена предмета аукциона - начальная цена земельного участка в соответствии с его рыночной стоимостью. «Шаг аукциона» устанавливается в размере, указанном в разделе 3 Извещения о проведении аукциона.

11.3. Аукцион по продаже земельного участка проводится в следующем порядке:

- до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника;
- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета. Объекта аукциона, основных характеристик Объекта аукциона, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;
- Участник (представитель Участника) после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор купли-продажи по объявленной цене;
- если после объявления аукционистом цены предмета аукциона, от Участников не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона (никто из Участников не поднимает свою карточку), то аукцион признается несостоявшимся;
- если несколькими Участниками аукциона подтверждена объявленная цена (поднять карточки), то аукцион продолжается. При этом, аукционист объявляет номера поднятых Участниками карточек. Участники, поднявшие свои карточки, продолжают участие в аукционе. Если Участник не поднимает карточку на объявленную цену, он прекращает свое участие в аукционе;
- цена предмета аукциона до его завершения увеличивается в размере «шага аукциона». До объявления очередного шага аукциона любой участник аукциона вправе предложить кратный шаг произвольное повышение цены, превышающее размер шага аукциона. Факт поступления такого предложения фиксируется аукционистом, после чего иным Участникам аукциона предлагается поддержать предложенное повышение цены путем поднятия карточки. В случае если предложенная Участником цена поддерживается хотя бы одним из Участников аукциона (кроме предложившего ее Участника), аукцион продолжается с предложенной Участником цены путем ее увеличения на указанный в настоящем извещении шаг аукциона. При этом, в продолжении аукциона в этом случае принимают участие только те Участники, которые предложили повышенную цену аукциона. Если ни один из Участников предложенную цену предмета аукци-

она не поддержал, Участник, предложивший такую цену, признается победителем аукциона. Произвольное повышение цены, превышающее шаг аукциона, может осуществляться в ходе аукциона неоднократно.
- если после объявления аукционистом цены предмета аукциона, карточка была поднята только одним Участником, то аукционист трехкратно повторяет подтвержденную Участником цену предмета аукциона. Если никто из участников при трехкратном повторном объявлении цены не подтверждает объявленную цену предмета аукциона (не поднимает свою карточку), то аукцион завершается, а его победителем признается Участник, единственно подтвердивший объявленную цену (поднявший свою карточку);
- в случае, если после трехкратного объявления аукционистом цены предмета аукциона от Участников не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

11.4. Победителем аукциона признается Участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Единственным участником аукциона признается заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и условиям объявленного аукциона.

Договор купли-продажи заключается с победителем аукциона или единственным участником аукциона.

11.5. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- на участие в аукционе не было подано ни одной Заявки;
- на участие в аукционе была подана одна Заявка;
- только один Заявитель признан Участником;
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;
- в аукционе принимал участие только один Участник;
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников;
- ни один из Участников после трехкратного объявления аукционистом цены предмета аукциона не поднял карточку, т.е. не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;
- на основании результатов аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с Победителем или Единственным участником аукциона договора купли-продажи земельного участка.

ВНИМАНИЕ!
Во время регистрации Участников, а также в ходе проведения процедуры аукциона категорически запрещается Участникам предпринимать какие-либо согласованные действия на аукционе ограничивающие конкуренцию

11.7. В случае выявления согласованных действий Участников, если такие действия приводят (могут привести) к повышению, снижению или поддержанию цен на торгах, соответствующие сведения о признаках нарушения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» по решению Аукционной комиссии передаются на рассмотрение в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области (далее – УФАС России по ЯО).

11.8. В случае выявления признаков согласованных действий Участников, если такие действия приводят (могут привести) к ограничению или устранению конкуренции, путем заключения такими Участниками ограничивающего конкуренцию соглашения (в том числе в устной форме), по решению Аукционной комиссии торги могут быть остановлены, такие Участники удаляются из аукционного зала. По данному факту вносится соответствующая запись в Протокол о результатах аукциона.

11.9. В отношении действий Участников, предусмотренных п. 11.9., при наличии признаков состава административного правонарушения или состава преступления, соответствующие материалы по решению Аукционной комиссии в установленном порядке передаются в УФАС России по ЯО и/или в правоохранительные органы.

11.10. С Участников не взимается плата за участие в аукционе.

12. Условия и сроки заключения договора купли-продажи земельного участка

12.1. Заключение договора купли-продажи земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Извещением о проведении аукциона.

12.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан Участником, Продавец в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок обязан направить Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

12.3. Продавец направляет Победителю аукциона или Единственному принявшему участие в аукционе его Участнику 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) Протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной Победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора купли-продажи с Единственным принявшим участие в аукционе его Участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

12.4. Договор купли-продажи земельного участка подлежит заключению в срок не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

12.5. Если договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора купли-продажи земельного участка победителю аукциона не был им подписан и представлен Продавцу, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор Участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

12.6. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона или Единственному участнику аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот Участник не представил Продавцу подписанные им договоры, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

12.7. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Продавцом проекта указанного договора купли-продажи, не подписал и не представил Продавцу указанный договор, Продавец в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

13. Последствия признания аукциона несостоявшимся

13.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную Заявку на участие в аукционе, Заявитель, признанный Единственным участником, или Единственный принявший участие в аукционе в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка, не подписали и не представили Продавцу указанные договоры (при наличии указанных лиц), Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

13.2. В случае, если Единственный участник/Участник единственно принявший участие в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Продавцом проекта указанного договора купли-продажи, не подписал и не представил Продавцу указанный договор, Продавец в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

Приложение 1

Форма заявки
В Управление муниципальной собственности
Администрации г. Переславля-Залесского

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка

адрес земельного участка _____
площадь _____ кадастровый номер _____
Сведения об участнике открытого аукциона: _____
Ф.И.О. _____
Паспорт: _____ выдан _____
фактический адрес заявителя _____
Зарегистрирован по адресу: _____
Телефон (факс) для связи: _____
Реквизиты и паспортные данные представителя заявителя _____
Ф.И.О. _____

Паспорт: _____ выдан _____
Зарегистрирован по адресу: _____
Договор поручения (доверенность) № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года
Подпись заявителя (представителя) _____
М.П. _____

« _____ » _____ 20 _____ года
Принимаю решение об участии в открытом аукционе, обязуюсь:
Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона;

В случае признания Победителем аукциона подписать протокол об итогах аукциона, заключить договор купли-продажи с Продавцом, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными извещением о проведении аукциона и договором купли-продажи;

Использовать Объект аукциона в соответствии с разрешенным использованием, указанным в извещении о проведении аукциона и договоре купли-продажи.

Заявителю известно:
- фактическое состояние и технические характеристики Объекта аукциона (п.1.), и он не имеет претензий к ним;

- заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона;

- ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель;

- в случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора купли-продажи земельного участка, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Заявитель ознакомлен надлежащим образом с ему понятным порядком проведения аукциона, порядок внесения задатка, извещение о проведении аукциона и проект договора купли-продажи.

Заявитель подтверждает внесение на счет УМС администрации г. Переславля-Залесского суммы задатка в размере _____

сумма прописью и цифрами _____
Платежные реквизиты счета в банке, на который возвращается задаток:
Получатель _____
ИНН _____ КПП _____
Банк _____
р/сч _____ БИК _____
корр.счет _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.

Подпись заявителя (представителя) _____
М.П. _____
(заполняется Организатором аукциона)

ЗАЯВКА ПРИНЯТА:
« _____ » _____ 20 _____ года _____ час _____ мин № _____
Ф.И.О. принявшего заявку, подпись _____

ПРОЕКТ

**ДОГОВОР № _____
КУПИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

город Переславль-Залесский _____
Ярославской области _____
Две тысячи девятнадцатого года
Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского, в лице начальника Управления Бабошкиной Ирины Ивановны, действующего от имени города Переславля-Залесского на основании Положения об Управлении и распоряжении Администрации г. Переславля-Залесского от 09.01.2019 №1-к, именуемое в дальнейшем «ПРОДАВЕЦ», с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «ПОКУПАТЕЛЬ», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем СТОРОНЫ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с протоколом о результатах аукциона/протоколом рассмотрения заявок от _____ 2019 г. Продавец продает, а Покупатель покупает в собственность земельный участок площадью _____ с кадастровым номером _____, государственная собственность на который не разграничена, расположенный по адресу: _____

Категория земель – земли населенных пунктов.
Вид разрешенного использования земельного участка: _____

1.2. На момент заключения Договора на земельном участке отсутствуют зарегистрированные объекты недвижимого имущества.

1.3. При заключении настоящего Договора у сторон отсутствуют сведения о зарегистрированных обременениях и ограничениях в использовании земельного участка. При заключении настоящего Договора у сторон отсутствуют сведения о притязаниях третьих лиц на земельный участок.

1.4. Покупатель настоящим обязуется соблюдать при эксплуатации земельного участка: _____ (сведения п. 4.2. Аукционной документации в отношении приобретаемого земельного участка).

2. Цена продажи и порядок расчетов

2.1. Цена продажи земельного участка установлена по результатам торгов в форме аукциона и составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается.

2.2. Сумма задатка в размере _____ (_____) рублей, внесенная Покупателем на счет Продавца, засчитывается в сумму цены продажи земельного участка.

* Остальная сумма цены продажи земельного участка, подлежащая оплате Покупателем, в размере _____ (_____) рублей должна поступить на счет Продавца в течение десяти банковских дней с момента подписания сторонами договора купли-продажи земельного участка путем единовременного перечисления денежных средств по следующим реквизитам: УФК по Ярославской области (УМС г. Переславля-Залесского, л/с 05713001700) Отделение Ярославль г. Ярославль, БИК 047888001 р/сч. 40302810978883000027 ИНН 7608002597, КПП 760802001).

В платежном поручении на оплату, должны быть указаны сведения о наименовании Покупателя, дате заключения настоящего Договора.

2.3. Моментом надлежащего исполнения обязанности Покупателя по оплате суммы договора является дата поступления денежных средств на счет Продавца в сумме и срок, указанные в пунктах 2.2 настоящего договора.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по настоящему Договору или до расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Передача земельного участка и переход права собственности на земельный участок

4.1. Передача земельного участка Продавцом и принятие его Покупателем осуществляются по подписываемому Сторонами акту приема-передачи.

4.2. Переход права собственности на земельный участок подлежит государственной регистрации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Покупатель не вправе до перехода права собственности на земельный участок отчуждать его или распоряжаться им иным образом.

4.3. Продавец считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента фактической передачи земельного участка Покупателю.

4.4. Покупатель считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента полной оплаты суммы, указанной в разделе 2 настоящего Договора, и принятия земельного участка от Продавца по акту приема-передачи.

5. Обязанности сторон

5.1. Продавец обязуется:
5.1.1. В течение 15 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи при условии полной оплаты Покупателем цены продажи, передать Покупателю земельный участок по акту приема-передачи.

5.2. Покупатель обязуется:
5.2.1. Полностью оплатить цену за земельный участок в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

5.2.2. В течение 15 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи при условии полной оплаты Покупателем цены продажи, принять земельный участок по акту приема-передачи.

5.2.3. В срок не более тридцати дней после полной оплаты суммы по настоящему договору осуществить за свой счет все необходимые действия для государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок.

6. Ответственности сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут имущественную ответ-

ственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. Просрочка уплаты цены продажи земельного участка в сумме и в сроки, указанные в разделе 2 настоящего Договора, свыше десяти календарных дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате земельного участка. Продавец принимает отказ Покупателя от исполнения им своих обязательств по настоящему Договору, направляя ему об этом письменное сообщение в течение пяти рабочих дней, с момента истечения десятидневного срока для оплаты земельного участка. Земельный участок не подлежит отчуждению, сумма задатка Покупателю не возвращается, и обязательства Продавца по передаче земельного участка в собственность Покупателю прекращаются. Договор в соответствии с пунктом 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации считается расторгнутым.

6.3. Расторжение Договора по иным основаниям допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, в том числе в случае неисполнения обязанности по представлению документов на государственную регистрацию, предусмотренной пунктом 5.2.3. Договора.

6.4. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации.

6.5 В случае расторжения Договора по вине Покупателя средства, внесенные Покупателем на счет Продавца, включая задаток, не возвращаются.

7. Рассмотрение споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения земельного участка.

8. Особые условия Договора

8.1. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в Договор, не противоречащие действующему законодательству, оформив их соответствующим дополнением к Договору.

8.2. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранятся у Сторон, третий экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

9. Приложения к договору

К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
1. Акт приема-передачи.

10. Адреса и банковские реквизиты сторон

Продавец Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 ИНН 7608002597, КПП 760801001 УФК по Ярославской области (УМС г. Переславль-Залесский л/с 04713001700) р/сч. №40101810700000010010, Отделение Ярославль, г. Ярославль БИК 047888001 Начальник управления _____	«Покупатель» И.И. Бабошкина
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 05.04.2019 № ПОС.03-0771/19 г. Переславль-Залесский	

О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 04.03.2016 № ПОС.03-0274/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования»

В соответствии с 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», Законом Ярославской области от 13.06.2018 № 22-з «Об объединении Нагорьевского, Пригородного и Рязанцевского сельских поселений, входящих в состав Переславского муниципального района, с городским округом город Переславль-Залесский и внесении изменений в Закон Ярославской области «О наименованиях, границах и статусе муниципальных образований Ярославской области», решением Переславля-Залесской городской Думы от 27.09.2012 № 99 «Об утверждении структуры Администрации г. Переславля-Залесского» (в редакции решения от 13.12.2018 № 119), постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги», распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 11.02.2019 № РАС.03-0033/19 «Об установлении режима работы»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:
1. Внести в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 04.03.2016 № ПОС.03-0274/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования» (в редакции постановления Администрации от 21.04.2016 № ПОС.03-0548/16, от 12.08.2016 № ПОС.03-1113/16, от 22.12.2016 № ПОС.03-1763/16, от 13.02.2017 № ПОС.03-0124/17, от 27.03.2018 № ПОС.03-0322/18, от 30.08.2018 № ПОС.03-1243/18), изложив Административный регламент в следующей редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Шефеля И.Г.

Глава городского округа города Переславля-Залесского
В.А. Астраханцев

Приложение к постановлению Администрации города Переславля-Залесского от 05.04.2019 № ПОС.03-0771/19
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования»
1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению муниципальной услуги и определяет административные процедуры и действия, а также условия и порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования на территории городского округа город Переславль-Залесский.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется государственными служащим, военнослужащим, проходившим службу на территории городского округа город Переславль-Залесский.
1.2.1. Заявителями могут выступать: физические лица (граждане Российской Федерации).
1.2.2. Услуга также оказывается лицам, имеющим право представлять интересы заявителя в соответствии с законом или на основании доверенной доверенности в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ.
1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского.

Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется:
- отделом учета и распределения жилья Администрации города Переславля-Залесского (далее - отдел учета и распределения жилья), расположенным по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19А, тел. 8(48535) 3-11-86.
Адрес электронной почты: bolshakova@adm19.pereslavl.ru
Часы работы отдела учета и распределения жилья:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.00;
пятница с 08.00 до 16.00;
перерыв с 12.00 до 12.48;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Приемное время граждан:
понедельник - пятница с 08.00 до 12.00;
среда - не приемный день.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского (<http://admpreslavli.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационном стенде в помещении Администрации города Переславля-Залесского (далее - Администрация города).

1.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя путем использования средств телефонной, почтовой связи, личного посещения, посредством электронной почты, сети Интернет.

Консультации при личном обращении, по телефону производятся сотрудниками отдела учета и распределения жилья. При консультировании дается полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах государственной власти, иных организациях и предприятиях, учреждениях);
- о порядке и сроках оформления документов;
- о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Переславля-Залесского в лице отдела учета и распределения жилья Администрации города.

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют: Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее - УМС), Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (информацию о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы данных организаций можно получить на их официальном сайте) и иные организации и предприятия.

2.3. Форма предоставления муниципальной услуги:

- очная (требует личное присутствие заявителя либо законного представителя при подаче заявления с приложением необходимых документов и получения результата муниципальной услуги в отделе учета и распределения жилья).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача (направление) выписки из постановления Администрации города Переславля-Залесского о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 рабочих дня со дня, следующего за днем регистрации заявления и предоставленных документов сотрудником отдела учета и распределения жилья.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете» от 8 декабря 1994 г. N 238-239);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 г. N 1);
- Постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 02.08.2018 № ПОС.03-1037/18 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования городского округа Переславля-Залесского» (опубликован в газете «Переславская неделя» от 10 августа 2018 г. N 33).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования заявитель подает в отдел учета и распределения жилья заявление (Приложение № 1 к Административному регламенту) лично либо через представителя. В заявлении указываются члены семьи, планирующие проживать совместно с заявителем в жилом помещении на условиях договора коммерческого использования.

Заявление подписывается совершеннолетними членами семьи, планирующими проживать совместно с заявителем в жилом помещении на условиях договора коммерческого использования.

Для осуществления межведомственных запросов заявитель (законный представитель) и другие члены семьи, зарегистрированные с ним по месту жительства, заполняют согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, документами, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию, за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7.1. Заявителем (законным представителем) предоставляются лично следующие документы:

- информация, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи);
- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом (удостоверенная доверенность в соответствии со ст. 185.1. ГК РФ);
- ходатайство работодателя, согласованное с заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим работу отдела учета и распределения жилья;
- копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой (за исключением работников органов внутренних дел, следственного комитета, военнослужащих);
- справка от работодателя о прохождении службы, выполнении работы заявителем (для работников органов внутренних дел, следственного комитета, военнослужащих);
- копия трудового договора или контракта (при наличии);
- документы, подтверждающие отсутствие у заявителя и членов его семьи на праве собственности (справка органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним») и (или) занимаемого по договору социального найма жилого помещения на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования;
- документы, подтверждающие отсутствие у заявителя и членов его семьи на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования;
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель (при назначении опекуна (попечителя) органами городского самоуправления, наделенными правами органов опеки и попечительства в соответствии с действующим законодательством);
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя, если заявитель не был предоставлен документы, которые он может предоставить по собственной инициативе, то данные документы запрашиваются сотрудником отдела учета и распределения жилья, осуществляющим прием, в рамках межведомственного взаимодействия как на бумажном носителе, так и в электронном виде в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги - Ярославская область» (РКИС «ГУ-ЯО»), органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Сверх производятся немедленно, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (законному представителю). По желанию заявителя, к заявлению могут быть приобщены оригиналы справок.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомерного лица;
- несоответствие прилагаемых документов, документам, указанным в заявлении;
- наличие исправлений в подаваемых документах;
- отсутствие согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи;
- предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

- письменного заявления заявителя (законного представителя) или членов его семьи с указанием причин и срока приостановления, не более чем на 30 календарных дней;

- наличие информации в письменной форме, поступившей от третьих лиц, свидетельствующей, что представленные документы являются поддельными (недействительными).

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- не представлены документы, указанные в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- отсутствие в ходатайстве работодателя согласования заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего работу отдела учета и распределения жилья;
- отсутствие оснований для отнесения заявителя к категориям граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, указанных в пункте 1.2. раздела 1. Административного регламента;
- наличия в собственности заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования, договора социального найма;
- заявитель является членом семьи собственника, имеющего жилое помещение в собственности на территории населенного пункта, в котором планируется предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования;
- отсутствия жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы мебелью (стол, стулья), а также канцелярскими принадлежностями при необходимости.

Места информирования оборудуются информационным стендом, на котором размещаются: настоящий Административный регламент, формы заявлений, график приема граждан. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;
- оказание сотрудниками отдела учета и распределения жилья, предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- соблюдение сроков её предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя.

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского;
- размещения на информационных стендах, расположенных у кабинета отдела учета и распределения жилья Администрации города по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 19а.
- проведения консультаций лично и (или) по телефону.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (законным представителем);
- вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского;
- выдача (направление) результата муниципальной услуги.

3.2. Блок - схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

3.3. Последовательность административных процедур:

3.3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента, в отдел учета и распределения жилья Администрации города.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры, выдает заявителю (законному представителю) бланк заявления. Заявитель заполняет выданный бланк необходимой информацией.

Заявление с приложением необходимых документов предоставляется заявителем в одном экземпляре лично либо через представителя.

Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов, определяет их соответствие установленному перечню;
- 3) случает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью;
- 4) проверяет правильность заполнения заявления и других предоставленных документов.

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления, неполного пакета документов сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры, возвращает документы и разъясняет причину возврата.

В случае оформления заявления надлежащим образом, соответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, результатом выполнения административной процедуры является указание на заявлении даты и подписи сотрудника отдела учета и распределения жилья, производившего первичную проверку документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья регистрирует поступившее заявление и передает его на рассмотрение заместителю Главы Администрации города, курирующему соответствующее направление. После наложения визы заявления возвращаются в отдел учета и распределения жилья.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (законным представителем).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья, ответственный за выполнение административной процедуры:

- проводит проверку наличия всех документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2. Административного регламента;
- готовит межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия, при не предоставлении заявителем документов, которые Администрация города Переславля-Залесского в соответствии с пунктом 2.7. раздела 2. Административного регламента получает от межведомственных запросам;
- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 23 рабочих дня.

3.3.3. Вынесение заявления и необходимых документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования; подготовка проекта постановления Администрации города Переславля-Залесского (далее - постановление).

После проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, сотрудник отдела учета и распределения жилья Администрации города выносит их на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии, которая принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования.

По результату принятого предварительного решения жилищно-бытовой комиссии сотрудник отдела учета и распределения жилья готовит проект постановления.

Согласованное постановление передается на подписание Главе городского округа город Переславль-Залесский. В случае отсутствия замечаний Глава городского округа город Переславль-Залесский подписывает постановление и направляет его на регистрацию в управление делами Администрации города.

Максимальное время прохождения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Максимальное время прохождения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3., составляет 30 рабочих дней.

3.3.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья в течение 1 рабочего дня с момента получения постановления уведомляет:

- заявителя (законного представителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения выписки из приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского (далее - выписка), согласовывая день и время явки.

Сотрудник отдела учета и распределения жилья выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (законному представителю), выписку, зарегистрированную в Журнале, с указанием даты получения выписки и подписи заявителя (законного представителя).

В случае, если в пределах срока исполнения административной процедуры заявитель (законному представителю) не явился за получением результата муниципальной услуги, либо отказался от явки, сотрудник отдела учета и распределения жилья передает в управление делами Администрации города выписку для направления заявителю почтой по указанному в заявлении адресу.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется следующим образом:

- допущенная ошибка (опечатка) в приложении к постановлению Администрации города Переславля-Залесского исправляется путем внесения изменения в соответствующий протокол заседания жилищно - бытовой комиссии приложения к постановлению Администрации города Переславля-Залесского.

Срок исправления допущенных опечаток и опечаток составляет 15 рабочих дней с момента обращения заявителя (законного представителя).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела учета и

распределения жилья Администрации города, заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим соответствующее направление.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения: - плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы городского округа город Переславль-Залесский, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание сотрудниками отдела учета и распределения жилья требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Меры ответственности муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;

- отказ отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, правовыми актами;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отраслевой (функциональный) орган Администра-

ции города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- сведения о документах, подтверждающих доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющий муниципальную услугу, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых отраслевым (функциональным) органом Администрации города Переславля-Залесского, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются меры по устранению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем 1 пункта 5.3 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-З «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту Главы городского округа г. Переславля-Залесского от гр. _____ прож. _____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить жилое помещение муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования.

Состав семьи _____ человек (а):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Перечень документов, предоставляемых лично (по собственной инициативе):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Документы, которые будут получены по межведомственному запросу:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Первичная проверка: « _____ » _____ г.

ФИО сотрудника, принявшего заявление и документы _____

Приложение № 2 к Административному регламенту Главы городского округа г. Переславля-Залесского

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Мя _____

_____ (фамилия имя отчество)

даём согласие Администрации городского округа город Переславль-Залесский в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», а также осуществление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

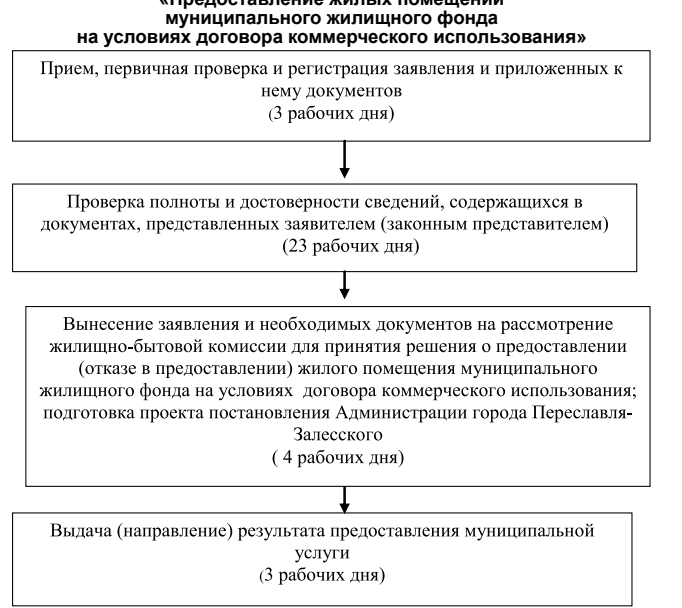
_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

- за несовершеннолетних детей согласие на обработку персональных данных дает один из родителей как законный представитель (за несовершеннолетних детей: указываются ФИО, дата рождения ребенка).

« _____ » _____ г.

Приложение № 3 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования»



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ информирует о возможности предоставления на праве собственности земельного участка со следующими характеристиками:

Участок № 1

Местоположение участка: Россия, Ярославская область, Переславский район, с/т «Весна», линия 1, участок 22

Кадастровый номер 76:11:171801:3

Площадь участка - 1000 кв.м.

Вид разрешенного использования земельного участка - для садоводства, территориальная зона - «СХ2».

Заинтересованные лица могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи указанного земельного участка в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения посредством личного обращения, либо через законного представителя по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, 2 этаж, 16 каб.

Дата окончания приема указанных заявлений: «10» мая 2019 г. (включительно).

Подведение итогов состоится 13 мая 2019 г.

Для ознакомления со схемой расположения земельного участка, а также подача заявлений осуществляется в рабочее время: понедельник – четверг: с 8:00 – 17:00, пятница и предпраздничные дни: с 08:00 – 16:00, обед 12:00 - 13:00 по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, 2 этаж, 16 каб.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8(48535)3-27-67, 3-54-22

Адрес электронной почты: 31000ums@mail.ru

Начальник УМС Администрации г. Переславля-Залесского **И.И. Бабошкина**

Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ информирует о возможности предоставления на праве аренды земельного участка со следующими характеристиками:

Участок № 1

Местоположение участка: Россия, Ярославская область, городской округ город Переславль-Залесский, проезд 1-й Галев.

Площадь участка - 1427 кв.м.

Вид разрешенного использования земельного участка - для индивидуального жилищного строительства, территориальная зона - «Ж1».

Заинтересованные лица могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения посредством личного обращения, либо через законного представителя по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, 2 этаж, 16 каб.

Дата окончания приема указанных заявлений: «10» мая 2019 г. (включительно).

Подведение итогов состоится: «13» мая 2019 г.

Для ознакомления со схемой расположения земельного участка, а также подача заявлений осуществляется в рабочее время: понедельник – четверг: с 8:00 – 17:00, пятница и предпраздничные дни: с 08:00 – 16:00, обед 12:00 - 13:00 по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, 2 этаж, 16 каб.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8(48535)3-27-67, 3-54-22

Адрес электронной почты: 31000ums@mail.ru

Начальник Управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского **И.И. Бабошкина**

ПЕРЕСЛАВСКАЯ НЕДЕЛЯ

Главный редактор - Елизавета Валерьевна Каширина - 3-16-60

Корреспондент Алексей Ковалев - 3-63-95

Заказ рекламы - 3-16-61

тел./факс - 3-16-61

Бухгалтерия - 3-16-61

Издатель: АНО «Редакция газеты «Переславская неделя»

Адрес редакции/издателя: 152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, 72

Почписной индекс: 54959

E-mail: pn-pz@mail.ru

http://www.admpereslavl.ru

Отпечатано в ООО «Новая Газетная Типография» г. Ярославль, ул. Механизаторов, д. 11, помещение № 9

Учредители: Администрация г. Переславля-Залесского АНО «Редакция газеты «Переславская неделя»

Редакция работает с письмами и не всегда разделяет позицию авторов. Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Редакция не отвечает за достоверность информации в рекламе и частных объявлениях.

ВНИМАНИЕ! Опубликованные материалы являются собственностью редакции. При перепечатке, цитировании или каком ином их использовании ссылка на «Переславскую неделю» ОБЯЗАТЕЛЬНА!

Номер выпуска - № 17 (14276) Дата выпуска - 10 апреля

Время подписания в печать: по графику - 18.00, фактическое - 17.00

Цена свободная. Тираж - 200. Заказ - 991

Зарегистрировано в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области под номером ПИ № ТУ76-00262 06 ноября 2012 года

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ АУКЦИОНА

На основании постановления Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 08.04.2019 № ПОС. 03-0779/19 принято решение об отмене аукциона на право заключения договора аренды сроком на 5 (пять) лет земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Маяковского, участок 2, площадью 25605 кв.м, с кадастровым номером 76:18:010903:81, разрешенное использование: автомобильный транспорт, назначенный на 10.04.2019 в 10 часов 00 минут, по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 (2 этаж), каб. № 16.

Начальник УМС **И.И. Бабошкина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 05.04.2019 № ПОС.03-0774/19
г. Переславль-Залесский

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение доступа к архивным документам (копиям)
и справочно-поисковым средствам»**

В соответствии с 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», постановлением Правительства Ярославской области от 17.04.2014 № 350-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 13.07.2011 № 513-п», постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Переславля-Залесского от 30.10.2018 № ПОС.03-1748/18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Маркову В.В.

**Глава городского округа
города Переславля-Залесского В.А. Астраханцев**

Приложение к постановлению Администрации городского округа
города Переславля-Залесского от 05.04.2019 № ПОС.03-0774/19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Обеспечение доступа к архивным документам (копиям)
и справочно-поисковым средствам»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.
1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам архивного отдела, создания необходимых условий для пользователей, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги архивного отдела управления делами и кадрами Администрации г. Переславля-Залесского (далее - архивный отдел). Регламент разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Описание заявителей.
1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются:
- физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства);
- юридические лица
Интересы заявителей могут представлять:
- юридических лиц;
- должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица;
- лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;
- индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица: лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном законодательством РФ порядке
- физических лиц;
- лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя;

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке исполнения муниципальной услуги можно получить в архивном отделе управления делами и кадрами Администрации г. Переславля-Залесского:
- путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.
1.3.2. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется архивным отделом управления делами и кадрами Администрации г. Переславля-Залесского (далее - архивный отдел), расположенным по адресу: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 5;
График работы архивного отдела:
понедельник - четверг с 08.00 до 17.00
пятница с 08.00 до 16.00; обед - 12.00 до 12.48
суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:
понедельник: с 8.30 до 11.30; вторник: с 13.30 до 16.30.
среда: не приемный день; четверг: с 13.30 до 16.30.
пятница: с 8.30 до 11.30.

Телефон архивного отдела: 8(48535) 3-29-36.
Адрес электронной почты: E-mail: arhiv@admpereslavl.ru

1.3.3. Информационные материалы по предоставлению данной услуги размещаются:

- на информационных стендах архивного отдела (сведения о порядке работы архивного отдела, формы заявлений, образцы заявлений, контактная информация, настоящий Административный регламент);
- в сети Интернет на официальном сайте Администрации г. Переславля-Залесского (gotod@admpereslavl.ru).

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются специалистами архивного отдела при личном обращении или по телефону по графику работы архивного отдела, указанному в п.п. 1.3.2. Административного регламента, о перечне документов, необходимых заявителю для предоставления документов из архивного отдела.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами архивного отдела подробно, в вежливой, корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 10 минут.

Окончание в следующем номере «ПН»

**УВЕДОМЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ
ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Гливенко Анной Александровной (Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 27776, СНИЛС 069-240-704 67, тел. 8-48535-3-75-97, почтовый адрес: 152023, Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Октябрьская, д. 26, 2007anna2007@mail.ru) в отношении земельных участков, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский район, СТ «Антоновка», линия 5, участок 155 с кадастровым номером 76:11:061401:33.

Заказчик кадастровых работ - **Подпалов Александр Алексеевич** (г. Москва, Щелковское шоссе, д. 90, кв. 194).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Переславль, ул. Октябрьская, д. 26 в 11.00 часов 13.05.2019 г. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по вышеуказанному адресу. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участков на местности принимаются с 10.04.2019г. по 13.05.2019г. по вышеуказанному адресу. Требуется согласование границ земельного участка со смежными правообладателями участков: Ярославская обл., СНТ «Антоновка» смежные земельные участки в кадастровом квартале 76:11:061401. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Кадастровым инженером Мазурок Александр Валерьевич (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-11-221) почтовый адрес: г. Переславль-Залесский, ул. Советская д. 33, офис 114 (etalon_pereslavl@mail.ru) т. 8(48535) 6-26-77 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дубровицкий с/о, СТ «Лагуна», К№ 76:11:071601:267 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Крылова Галина Павловна**, почтовый адрес: г. Москва, ул. 800 летия Москвы, д. 1, корп. 4, кв. 91. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 13 мая 2019 года в 10 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, дом 33, офис 114.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражение по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дубровицкий с/о, СТ «Лагуна», участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Мазурок Александр Валерьевич (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-11-221) почтовый адрес: г. Переславль-Залесский, ул. Советская д. 33, офис 114 (etalon_pereslavl@mail.ru) т. 8(48535) 6-26-77 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Вельковский с/о, д. Новая, К№ 76:11:030702:2 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Васильев Виталий Валерьевич**, почтовый адрес: РФ, г. Москва, п. Михайлово-Ярцевское, пос. Шишкин лес, д. 21, кв. 88. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 13 мая 2019 года в 10 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, дом 33, офис 114.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражение по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Вельковский с/о, д. Новая, участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Мазурок Александр Валерьевич (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-11-221) почтовый адрес: г. Переславль-Залесский, ул. Советская д. 33, офис 114 (etalon_pereslavl@mail.ru) т. 8(48535) 6-26-77 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Купанский с/о, д. Хмельники, К№ 76:11:200403:22 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Щетинина Наталья Никифоровна**, почтовый адрес: Россия, г. Москва, ул. Александра Невского, д. 19-25, кв. 7. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 13 мая 2019 года в 10 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, дом 33, офис 114.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражение по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Купанский с/о, д. Хмельники, участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Фадеевой Ольгой Васильевной (квалификационный аттестат 37-11-72 от 05.10.2011г.), адрес: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Журавлева, д. 4, эл. почта: o.fadeeva2011@yandex.ru, тел: 8910-973-55-65, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская обл., р-н Переславский, Вельковский с/о, д. Троицкое, ул. Дачная, д. 20, кадастровый номер 76:11:031101:10, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением (исправлением реестровой ошибки) местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Сейранян Нелли Сейрановна**, проживающий: РФ, г. Москва ул. Привольная, д. 19 корп. 1, кв. 27. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комитетская, д. 8, 13 мая 2019 г. в 10 часов 30 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по вышеуказанному адресу. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 10 апреля 2019 г. по вышеуказанному адресу.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Ярославская обл., р-н Переславский, Вельковский с/о, д. Троицкое, ул. Дачная, д. 22, смежные земельные участки в кадастровом квартале 76:11:031101

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Савинцева Светлана Сергеевна (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-10-95), почтовый адрес: Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Каретная, 27. СНИЛС: 069-240-967-88, 152020, 89056321787@mail.ru, выполняет кадастровые работы по уточнению границ земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская обл., Переславский район, Лыченский с/о, с. Троицкое, кадастровый номер 76:11:11202:38.

Заказчиком кадастровых работ является **Коновалов Василий Григорьевич**, проживающий по адресу: МО, г. Сергиев Посад, Новоулицкое шоссе, д. 48, кв. 113, 8-967-073-56-86.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 15.05.2019г. в 11 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Кузнецова, дом 1, офис 5, тел. 8-905-632-17-87.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражения по нему принимаются по указанному адресу в течение 30 дней со дня опубликования объявления.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование границ: Ярославская обл., Переславский р-н., Лыченский с/о, с. Троицкое, смежные земельные участки в кадастровом квартале 76:11:11202.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Мазурок Александр Валерьевич (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-11-221) почтовый адрес: г. Переславль-Залесский, ул. Советская д. 33, офис 114 (etalon_pereslavl@mail.ru) т. 8(48535) 6-26-77 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дмитриевский с/о, д. Брынчаги, ул. М.И. Кошкина, К№ 76:11:052101:3 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Морозов Игорь Сергеевич**, почтовый адрес: Ярославская область, Переславский р-н, д. Брынчаги, ул. М.И.Кошкина, д. 2. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 10 мая 2019 года в 10 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, дом 33, офис 114.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражение по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дмитриевский с/о, д. Брынчаги, ул. М.И. Кошкина, участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Галеевой Надеждой Викторовной (Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 25020, СНИЛС 119-714-585 78, тел. 8-48535-3-75-97, почтовый адрес: 152023 Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Октябрьская, д. 26, zemlemer_pereslavl@list.ru) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-он, с. Лыченцы, ул. Центральная, уч. 70 с кадастровым номером 76:11:052201:103 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади указанного земельного участка.

Заказчик кадастровых работ - **Булденкова Ольга Вячеславовна** (Ярославская область, Переславский район, с. Лыченцы, ул. Молодежная, д. 4).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Переславль, ул. Октябрьская, д. 26 в 11.00 часов 13.05.2019 г. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по вышеуказанному адресу. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участков на местности принимаются с 10.04.2019г. по 13.05.2019 г. по вышеуказанному адресу. Требуется согласование границ земельного участка со смежными правообладателями участков: Ярославская обл., Переславский район, с. Лыченцы, смежные земельные участки в кадастровом квартале 76:11:052201 и 76:11:110602. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражения по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Вельковский с/о, д. Новая, участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Зуевой Натальей Викторовной, (номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 14822, СНИЛС: 045-705-671-61, контактный телефон: 8(960)5391680, почтовый адрес: 152023, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Октябрьская, д. 16, кв. 27, адрес электронной почты: malwa@inbox.ru, А СРО «Кадастровые инженеры» за № 4198), в отношении земельных участков, расположенных по адресу:

1. Ярославская область, Переславский р-н, садоводческое товарищество «Строитель», участок № 23/17а с кадастровым номером 76:11:061701:1491,

2. Ярославская область, Переславский р-н, садоводческое товарищество «Строитель», участок № 23/17б с кадастровым номером 76:11:061701:1636,

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади указанных земельных участков.

Заказчик кадастровых работ - **Варина Татьяна Юрьевна**, проживающая по адресу: Московская область, г. Долгопрудный, ул. Дирижабельная, д. 8, кв. 48.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 12.05.2019 г. в 12.00 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Разведчика Петрова, д. 1, тел.: 8(960)5391680, 8(915)9603898.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражения принимаются по указанному адресу в течение 30 дней со дня опубликования объявления.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование границ: Ярославская область, Переславский р-н, садоводческое товарищество «Строитель», смежные земельные участки в кадастровом квартале: 76:11:061701.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Мазурок Александр Валерьевич (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-11-221) почтовый адрес: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 33, офис 114 (etalon_pereslavl@mail.ru) т. 8(48535) 6-26-77 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дмитриевский с/о, д. Брынчаги, ул. М.И.Кошкина, д. 2, К№ 76:11:052101:1 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Морозов Игорь Сергеевич**, почтовый адрес: Ярославская область, Переславский р-н, д. Брынчаги, ул. М.И.Кошкина, д. 2. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 10 мая 2019 года в 10 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, дом 33, офис 114.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражение по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дмитриевский с/о, д. Брынчаги, ул. М.И.Кошкина, д. 2, участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Мазурок Александр Валерьевич (идентификационный номер квалификационного аттестата 76-11-221) почтовый адрес: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 33, офис 114 (etalon_pereslavl@mail.ru) т. 8(48535) 6-26-77 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дмитриевский с/о, д. Брынчаги, ул. М.И.Кошкина, К№ 76:11:052101:2 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: **Морозов Игорь Сергеевич**, почтовый адрес: Ярославская область, Переславский р-н, д. Брынчаги, ул. М.И.Кошкина, д. 2. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 10 мая 2019 года в 10 часов по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Советская, дом 33, офис 114.

Ознакомление с проектом межевого плана и обоснованные возражение по нему принимаются по вышеназванному адресу с 10 апреля 2019 года.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ярославская область, Переславский р-н, Дмитриевский с/о, д. Брынчаги, ул. М.И. Кошкина, участки всех заинтересованных лиц граничащие с уточняемым земельным участком.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Форощук Оксана Владимировна, почтовый адрес: 150018, Ярославль, ул. Большая Нюрокская д. 15, кв.14. E-mail: pereslavskaia@mail.ru, тел.: 8-960-533-43-95, № регистрации: 28328, выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 76:11:031601:518, расположенного Ярославская область, р-н Переславский, СНТ «Химик-2», улица 11-я, участок 11,

Заказчиком кадастровых работ является **Ахмеджанов Рифат Рустемович**. Почтовый адрес: 127287, г. Москва, ул. Башилловская, Дом 21, Квартира 5.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 152000, Ярославская область, Переславский район, с. Ефимьево, ул. Октябрьская, д. 2, кв. 2, 13.05.2019 в 10:00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 152000, Ярославская область, Переславский район, с. Ефимьево, ул. Октябрьская, д. 2, кв. 2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 15.04.2019 по 13.05.2019, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 15.04.2019 по 13.05.2019 по адресу: 152000, Ярославская область, Переславский район, с. Ефимьево, ул. Октябрьская, д. 2, кв. 2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 76:11:031601.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).