

Переславская Неделя

ПЕРВАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

Дорогие читатели!
Следующий номер
«Переславской недели»
выйдет
11 января 2017 года

28
декабря
2016 года
№ 53
(14145)

Выходит по средам
Цена свободная

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

16+

Свежий номер газеты можно прочесть на информационном портале www.pro-pereslavl.ru

Реклама (1)

ДЕНЬГИ БЕЗ СПРАВОК И ЗАЛОГОВ

неделя займа

БЕСПЛАТНО

КАЖДОМУ НОВОМУ КЛИЕНТУ

0% В ДЕНЬ

ЦЕНТРОФИНАНС
МИКРОФИНАНСИРОВАНИЕ

Займы на условиях платности, срочности и возвратности предоставляются ООО МКК «Центрофинанс Групп», записан в государственном реестре МФО № 651303111004012 от 18.09.2013 г. При заключении и исполнении договора отсутствуют комиссии и дополнительные расходы. Досрочное погашение, разрешение спорных вопросов согласно нормам ФЗ № 353-ФЗ. Условия, определяющие фактическую стоимость займа «Для новых недель бесплатно 1%» - 1% в день (365% годовых), сумма займа от 1000 до 10000 руб., на срок от 21 до 30 дней. При этом с 1 по 14 и с 22 по 30 день процент за пользование займом составляет 1% в день (365% годовых), с 15 по 21 день процент не начисляется.
Рекламодатель ИП Павловский П.П.

ул. Строителей, 30 **8-915-976-31-00**
справа от «ПРОБИЗНЕСБАНК» без выходных

ул. Ростовская, 7 **8-915-973-34-48**
ТД "Ареал", цокольный этаж без выходных

Приглашаем
в банкетный зал
"Юбилейный"

банкет
свадьбы
корпоративы
торжества

2300
руб./чел.

Приглашаем
на Новогодний корпоратив
28 декабря!

ул. Магистральная, 26
8-910-969-77-71,
8-960-533-38-55,
60-555, 2-34-85

Реклама (1)

Реклама (1)

ТАКСИ

30-888, 37-888
888

8-915-965-03-33
8-905-647-00-00

Разрешение № 2924 от 30.11.2012 г. Серия ЯО № 003076

Кадастровые
работы

Рыночная
оценка

ИП Фадеева О.В.

o.fadeeva2011@yandex.ru
8 (910) 973-55-65
ул. Комитетская, д. 8
Реклама (6)

КОМПАНИЯ №1

Реклама (6)

ОКНА

(ОСТЕКЛЕНИЕ БАЛКОНОВ И ЛОДЖИЙ)

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

ДВЕРИ

(ВХОДНЫЕ И МЕЖКОМНАТНЫЕ)

ШКАФЫ-КУПЕ

Низкие цены
ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО
СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ
2-3 дня

K1.MSK.RU

8-920-125-52-49 **8-920-126-01-09**
8(48535)63-163 **8-961-159-29-49**
ул. 50 лет комсомола, д. 20

ОКНА

НА СЛАВЯНСКОМ

с 1 декабря по 1 марта
20% ВСЕМ СКИДКА

Реклама (1)

4800р.*

* - при максимальной скидке 20%

ОКНА www.oknaslav.ru ДВЕРИ
8(48535)2-62-63, 8-906-633-09-33

Реклама (1)

ТОРГОВЫЙ ДОМ **ТЕПЛО СФЕРА**

Для строительных и управляющих компаний действует система скидок

ОТОПЛЕНИЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

КОТЛЫ, РАДИАТОРЫ, НАСОСЫ, ТРУБЫ, ФИТИНГИ, ВОДОНАГРЕВАТЕЛИ
КОМПЛЕКТАЦИЯ / МОНТАЖ / ГАРАНТИЯ / СЕРВИС

ул. Кардовского, 47 **8 (48535) 6-21-71,**
e-mail: teplosfera@pereslavl.ru
www.teplosfera-shop.ru **8-901-195-71-71**

ЮВЕЛИРНЫЙ МАГАЗИН **Аврора**

Реклама (1)

Новогодняя акция!

Сделай покупку ювелирного украшения и получи 2-е в подарок!

ТЦ «Магнит» г. Ростов ул. Гоголя, 72
г. Переславль, ул. Менделеева, 21

Скидки: -40%, -15%, -20%, -30%

-10%

«Мультисервис»

Реклама (1)

- Посуда
- Бытовая техника
- Кухонная утварь
- Сувениры, новогодние подарки
- Хозяйственные товары
- Сантехника
- Люстры

Весь декабрь
новогодняя скидка 10%
на весь ассортимент!!!

Пенсионерам действует постоянная скидка!

ТЦ «Ареал» - 2 этаж
г. Переславль-Залесский
ул. Ростовская д. 7

Реклама (1)

ТОРГОВЫЙ ДОМ **ТЕПЛО СФЕРА**

Для строительных и управляющих компаний действует система скидок

ОТОПЛЕНИЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

КОТЛЫ, РАДИАТОРЫ, НАСОСЫ, ТРУБЫ, ФИТИНГИ, ВОДОНАГРЕВАТЕЛИ
КОМПЛЕКТАЦИЯ / МОНТАЖ / ГАРАНТИЯ / СЕРВИС

ул. Кардовского, 47 **8 (48535) 6-21-71,**
e-mail: teplosfera@pereslavl.ru
www.teplosfera-shop.ru **8-901-195-71-71**

РОССТРОЙ Стремится к лучшему!

6-06-81 • Росстрой76.рф
ул. Строителей, д. 31а

Реклама (6)

ХОЧЕШЬ УРОЖАЙ ЛЕТОМ - ГОТОВЬ СЕМЕНА ЗИМОЙ!

У НАС ЕСТЬ ВСЕ!

СЕМЕНА
ГОРШКИ
УДОБРЕНИЯ
ДРЕНАЖ
ТОРФ
ГАЗОН
ГРУНТ

ГАВРИШ
МАНУЛ
АГРОТЕХНИКА

селекционно-семеноводческая фирма
Вотехника

М-н «Абсолют» ул. Свободы, д. 61-а, тел. 3-23-18

Реклама (1)

БАЛКОН за 30 000 руб.*
остекление + отделка сайдингом

ПОТОЛОК в ПОДАРОК*
при заказе двух окон

Новогодние СКИДКИ!

ООО «Компания «Росстрой»
Не требует допуста СРО

Не является публичной офертой.
Подробности в офисах компаний.

ОКНА • БАЛКОНЫ • ДВЕРИ • ПОТОЛКИ • ЖАЛЮЗИ • РОЛЬСТАВНИ • САЙДИНГ

С НОВЫМ ГОДОМ!

С новым счастьем!



Дмитрий МИРОНОВ,
временно исполняющий
обязанности губернатора области

Уважаемые жители области! Поздравляю вас с Новым годом!

В канун этого замечательного праздника хочу искренне пожелать каждому из вас здоровья и счастья, успехов в делах и согласия в семье, удачи и отличного настроения!

Вместе мы хорошо потрудились в уходящем году. Общими усилиями удалось сохранить в регионе стабильность и порядок, немало сделать для решения первоочередных экономических и социальных задач, создать предпосылки для поступательного развития региона на ближайшие годы. Спасибо, дорогие ярославцы, за любовь к родному краю!

Пусть 2017-й год станет для нас годом добрых дел и позитивных мыслей! Планы воплотятся в жизнь, а надежды сбудутся! Пусть первый и главный праздник года станет своеобразной точкой отсчета для грандиозных свершений!



Дмитрий СТЕПАНЕНКО,
председатель
Правительства Ярославской области

Дорогие жители Ярославской области!

От имени Правительства региона и от себя лично поздравляю вас с наступающим Новым годом и Рождеством Христовым!

Уходящий год был богат на события! Дважды Ярославль становился площадкой для проведения заседания Президиума Госсовета. Вековые юбилеи отметили наши крупнейшие предприятия - «Сатурн» и «Автодизель». Ярославская земля принимала участников международного туристического форума «VisitRussia», форума «Будущие интеллектуальные лидеры России», международного музыкального «Коган-фестиваля». Впервые за последние годы наш регион представил свой стенд на крупнейшей агропромышленной выставке страны «Золотая осень», где качество и ассортимент ярославской продукции высоко оценило руководство страны.

Дорогие ярославцы! В канун Нового года примите самые добрые и искренние поздравления! Пусть следующий год станет для вас и ваших близких временем приятных перемен и принесет удачу. Счастья, успехов в работе и крепкого здоровья! С Новым, 2017, годом!



Владимир ВОЛКОВ,
исполняющий обязанности главы
городского округа Переславль-Залесский

Уважаемые переславцы!

В душе мы верим в чудеса и стараемся быть для своих близких и любимых Дедом Морозом и Снегурочкой. Желаю вам встретить Новый год с чистым сердцем!

Пусть 2017 год откроет только счастливые и замечательные страницы вашей жизни, которые принесут новые знания и удивительные открытия, вдохновение и творческий подъем, позитивную энергию, которой хватит на реализацию всего задуманного. И не переставайте верить в чудеса! Они сбываются! С новым, 2017, годом и Рождеством Христовым!

С праздником! Руководство центра социального обслуживания населения «Надежда» поздравляет своих пациентов, а также всех переславцев с наступающим Новым годом и Рождеством. Пусть в новом году вам неизменно сопутствуют успех и удача во всех ваших делах! Пусть настроение будет только отличным, а здоровье - отменным! С праздником, и самых лучших пожеланий!

Наталья КЛИМЕНКО, директор центра «Надежда»

Дорогие переславцы! Накануне Нового года и Рождества Христова примите наши самые искренние пожелания с праздником! Пусть в новом году в вашей жизни обязательно произойдут перемены к лучшему! Уходящий год был непростым для нашего города... Но, несмотря ни на что, горожане готовы работать и совместными усилиями постепенно сделать Переславль благоустроенным и комфортным! Со своей стороны обещаем, что непременно расскажем в газете о всех добрых делах и достойных людях!

Сотрудники редакции газеты «Переславская неделя»



Культурный Переславль

Новый год уже не за горами! В образовательных учреждениях Переславля вовсю готовятся к встрече самого любимого в народе праздника. И музыкальное отделение городской школы искусств - не исключение. В четверг здесь состоялся интересный предновогодний концерт...

НОВЫЙ ГОД В МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

Учащиеся показали, чему их научили за полугодие. Концерт был хоть и небольшой, но очень емкий по содержанию - были представлены практически все музыкальные жанры и направления,

по которым ведется обучение в городской школе искусств. Народная песня и виртуозная игра на рояле, балалайка и эстрадный вокал...

Особую значимость мероприятию придало присутствие первых

лиц города, что наложало на учащихся определенную долю ответственности. И они не подвели! Выступили ярко и с настроением!

Текст и фото:
Алексей КОВАЛЕВ



Сергей КОРНИЕНКО,
председатель городской Думы
Переславля-Залесского

Уважаемые горожане!

От имени депутатов городской Думы поздравляю вас с Новым годом и Рождеством!

Пусть наступающий 2017 год станет для жителей нашего древнего и вечно молодого Переславля временем больших возможностей! Пусть предстоящие новогодние праздники наполнят ваши дома хорошим настроением, светлой радостью и добрым теплом!

Желаю всем переславцам крепкого здоровья, неиссякающего жизненного оптимизма, удачи и исполнения самых-самых заветных желаний! С праздником!



Русская народная песня
в исполнении Варвары Колмаковой
и Бориса Кувшинова

На концерте присутствовали официальные лица (слева направо): начальник Управления культуры, туризма, молодежи и спорта Анна Грушевич, заместитель и.о. мэра Сергей Дьячков, и.о. мэра Владимир Волков и директор детской городской школы искусств Наталья Пан



10 точек роста

ЭКСПЕРТЫ НАШЛИ СПОСОБЫ СДЕЛАТЬ ВЛАСТЬ ОТКРЫТОЙ

Задать правильный вектор перемен и вовлечь самих жителей в обсуждение приоритетов развития области – такую задачу поставил руководитель области Дмитрий Мионов в начале ноября.

– *Власть должна уметь слушать и слышать людей*, – подчеркнул врио губернатора.

Он поставил задачу перед Правительством области – к февралю 2017-го года в тесном контакте с представителями бизнеса, общественности подготовить программу социально-экономического развития региона.

С первого дня разные категории экспертов и общественности включились в работу. Было сформировано 12 экспертных групп, которые сегодня уже прошли этап сбора предложений и формирование основных векторов, которые войдут в комплексную программу социально-экономического развития региона – «10 точек роста Ярославской области».

Одна из таких групп носит название «Открытость и эффективность органов власти». В нее вошли эксперты от общественных организаций области, предприниматели и преподаватели ведущих вузов Ярославля.

Не секрет, что жителям региона зачастую сложно получить информацию о деятельности властей. Эксперты настаивают на том, что государственные органы должны открыто отчитываться перед гражданами.

При этом представители общественности говорят об отсутствии ясного понимания критериев оценки качества деятельности органов власти. Чиновники нередко подпадают к своим обязанностям формально и не учитывают интересы граждан. Решению

этой проблемы должна помочь разработка методики оценки удовлетворенности качеством государственных услуг.

Эксперты сетуют на то, что коммуникация власти с жителями региона ведется в одностороннем порядке. Обратная связь порой просто отсутствует. Поэтому предлагается создать информационно-аналитическую систему, поддерживающую обратную связь власти и жителей.



На заседании экспертной группы было предложено разработать единый стандарт и уже в соответствии с ним внедрить методику обследования органов государственной власти Ярославской области на предмет открытости.

Беспокоит общественность и низкая доступность нормативно-правовой информации Ярославской области. Выход может быть найден во внедрении единого портала, на котором с этой информацией сможет ознакомиться любой гражданин.

Указывают эксперты и на то, что многие руководители структурных подразделений не соответствуют уровню решаемых задач. Для устранения этого недостатка предложено разработать концепцию Центра компетенций в области проектного управления.

Кроме того, часто у органов власти отсутствует стратегия работы и система целеполагания. Некоторые чиновники просто не понимают, для чего они работают. Исходя из этого будут предложены ключевые показатели эффективности, согласованные со стратегическими целями Ярославской области.

По поручению врио губернатора Дмитрия Миронова стратегия на ближайшие годы будет сформирована региональным правительством не позднее февраля 2017 года.

Каждый гражданин может оставить свои предложения на открытой для этого странице на сайте правительства Ярославской области или лично в многофункциональных центрах (МФЦ) и общественных палатах.

«Речь, в первую очередь, идет об открытости власти, об информационности, об информированности граждан и привлечении их к процессу выработки решений и контроля за их исполнением. Жители регионов должны чувствовать, что их мнения важны, что они учитываются, эти мнения граждан, их предложения, пожелания в практической нашей с вами работе».

Президент России
Владимир Путин

«Открытость власти является ключевым показателем ее эффективности. От того насколько внимательно чиновники научатся слушать людей будут зависеть темпы повышения качества жизни в Ярославской области. Нужно развернуться лицом к обществу и служить его интересам».

Врио губернатора
Ярославской области
Дмитрий Мионов

скорбим

Дмитрий Мионов выразил соболезнования в связи с авиакатастрофой под Сочи

Врио губернатора Ярославской области Дмитрий Мионов выразил соболезнования родным и близким погибших в авиакатастрофе под Сочи 25 декабря.

На борту самолета Ту-154 находились артисты ансамбля песни и пляски имени Александра, девять журналистов, в том числе сотрудники Первого канала, НТВ и телеканала «Звезда», а также глава фонда «Справедливая помощь» Елизавета Глинка, известная как Доктор Лиза.

– *Это огромная трагедия*, – сказал Дмитрий Мионов. – *Авиакатастрофа унесла жизни многих талантливых и самоотверженных людей, которые в преддверии Нового года отправились поддержать боевой дух российских военных в Сирии. От имени жителей Ярославской области я выражаю искренние соболезнования родным и близким погибших. Сердцем и душой мы вместе с вами.*

Ж К Х

Дмитрий Мионов выступил против повышения платы ЗА КАПРЕМОНТ

На рассмотрение депутатов Ярославской областной Думы ранее был внесен законопроект, предусматривающий приведение региональных стандартов в соответствии с ранее установленным размером платы за капремонт и фактически повышающий эту плату с 6,37 до 7 рублей.

– *В ходе анализа деятельности фонда мы выявили ряд фактов, свидетельствующих о его неэффективной работе. Тут и дебиторская задолженность, и неосвоенные средства, которые из года в год, из рук в руки переходили от одного директора фонда к другому. И приняли решение о том, что на данный момент преждевременно поднимать плату за капитальный ремонт*, – прокомментировал свое решение отозвать законопроект врио губернатора Дмитрий Мионов.

По словам главы региона, для начала необходимо навести порядок в самом фонде капитального ремонта, а уже потом поднимать плату за его услуги с населения. Дмитрий Мионов также подчеркнул, что вопрос неосвоения средств требует особого внимания.

– *Это вообще предмет отдельного разговора с отдельными чиновниками. Люди платят сотни миллионов рублей, чтобы отремонтировать свои дома. Годами ждут этого ремонта, а нерадивые менеджеры от ЖКХ преспокойно сидят на этих деньгах, как собаки на сене*, – сказал Дмитрий Мионов.

Врио губернатора поручил новому руководству департамента ЖКК и фонда капитального ремонта повысить эффективность работы и в полном объеме выполнить программу следующего года.

Портал органов государственной власти Ярославской области

актуально

БЮДЖЕТ СТАНЕТ ИНИЦИАТИВНЫМ



Программа «Обустроим область к юбилею!», реализованная в уходящем году, получила положительную оценку жителей. Поэтому накопленный позитивный опыт решено использовать в новом проекте, в котором граждане будут сами решать, что и как благоустроить. Такую задачу поставил глава региона Дмитрий Мионов.

Проект будет посвящен практике инициативного бюджетирования –

осуществлению инициатив населения за счет средств бюджетов всех уровней.

«В рамках этого начинания наиболее актуальные вопросы в части, к примеру, благоустройства территорий определяют сами жители. И если им нужна футбольная площадка, то она и будет построена», – пояснил журналистам заместитель председателя Правительства области – директор департамента финансов Илья Баланин.

Уже определены сроки реализации проекта. До 1 марта будет сформирована нормативная база и проведено обучение представителей муниципальных образований. Будут проведены встречи с общественностью для сбора предложений. Появится специальный проектный офис.

В марте будет объявлен конкурс на реализацию проектов программы, а уже в мае должна будет начаться работа по их осуществлению. Все объекты должны быть сданы к ноябрю.

В рамках программы «Обустроим область к юбилею!» было выполнено более тысячи различных мероприятий. И в новом проекте будут те же приоритеты: обустройство придомовых территорий, мест для отдыха, строительство

спортивных площадок, ремонт домов культуры.

Всего на реализацию программы предполагается потратить около 700 миллионов рублей. Это будут средства как областного бюджета, так и федерального. Кроме того, отличие нового проекта от реализованного в этом году заключается еще и в возможности привлечения средств населения.

«Как показывает практика, если человек вкладывает хотя бы рубль, он уже более ответственно относится к полученному имуществу», – отмечает Баланин. Например, граждане не будут позволять хулиганам распивать на построенных детских площадках спиртные напитки.

Стоит понимать, что в проект будут включены именно мероприятия по благоустройству, о больших объектах вроде дорог речи не идет. Они будут финансироваться из других программ.

При этом в первую очередь будут реализованы те предложения, в которых жители готовы поучаствовать финансово. Обязаловки в этом вопросе нет и быть не может, но приоритет будет отдаваться именно таким объектам. Инициатива должна исходить от самих граждан!

Город и мы

О сроках доставки пенсии и иных социальных выплат через отделения почтовой связи за январь

Управление Пенсионного фонда РФ в городе Переславле-Залесском и Переславском муниципальном районе Ярославской области сообщает, что в связи с предстоящими праздничными и выходными днями января 2017 г. выплата пенсий и иных социальных выплат будет осуществляться по следующему графику.

В отделениях почтовой связи города Переславля с 6-ти разовой доставкой:

4 января - за 4 января;
5 января - за 5 и 7 января;
6 января - за 6 и 8 января.

В отделениях почтовой связи города Переславля с 5-ти разовой доставкой (выходной вс.-пн):

4 января - за 4 января;
5 января - за 5, 7 и 8 января;
6 января - за 6 и 9 января.

В сельских отделениях почтовой связи с режимом работы понедельник, среда, пятница:

4 января - за 4, 5 и 7 января;
6 января - за 6 и 8 января.

В сельских отделениях почтовой связи с режимом работы вторник, четверг, суббота:

3 января - за 4 и 6 января;
5 января - за 5 и 7 января;
6 января - за 6 и 8, 9 января.

В остальные дни доставка пенсий будет осуществляться в обычном порядке в соответствии с установленным графиком выплаты.

Встреча

РАЗГОВОР С ЖУРНАЛИСТАМИ

Исполняющий обязанности главы Переславля встретился с представителями местной прессы. Разговор получился откровенный

Владимир Волков поделился своим намерением побороться за 50 губернаторских миллионов, которые глава региона пообещал наиболее эффективному и открытому управленцу муниципалитета. Но чтобы получить этот подарок от региона, придется немало потрудиться. И здесь разговор уже плавно перешел в русло основных городских «болячек».

Разумеется, вопросы перекликались с теми, которые жители активно задавали на встрече с Волковым. Например, тема ЖКХ - бесконечная и многогранная. Первоочередной задачей для себя, как подчеркнул Волков, он обозначил децентрализацию теплоснабжения города и строительство новых котельных, а также необходимость расплатиться с долгами за газ. Напомним, на сегодняшний день сумма долга уже перевалила за 500 миллионов рублей.

Еще одна важная тема как для горожан, так и для главы - благоустройство и комфортная городская среда. Переславль - древний город с богатой историей, но вместе с тем он должен быть удобен для жизни в нем и привлекателен для туристов. Для того чтобы совместить эти две задачи и воплотить их в жизнь, уже есть целый комплекс запланированных мероприятий. Например, для горожан при поддержке федерального фонда будут установлены новые детские площадки, а персонально для любителей спорта - два спортивных комплекса с уличными тренажерами.

Дорожная инфраструктура тоже в зоне пристального внимания - Переславль каждый год с содроганием ждет лета, ибо пробки на дорогах буквально парализуют движение на основной трассе. Особенно в пятницу и субботу - едут дачники из столицы.

- Мы планируем в 2017 году начать строительство малой объездной дороги через Переславль, которая пройдет по улице Дорожной. Она сможет разгрузить главную городскую дорожную артерию, - подчеркнул Волков.

Впрочем, на весну уже много планов. В их числе - проведение масштабных субботников, участвовать в которых пригласят и жителей, и все городские организации, чтобы вместе сделать город красивым и чистым. Вместе с субботниками есть задача и мотивировать переславцев следить за внешним видом фасадов домов и заборов - это лицо города, и оно должно быть привлекательным.

Еще одна задача - обеспечить подсветку исторических архитектурных объектов, чтобы каждый гость города смог увидеть их во всей красе в любое время суток. Равно как и сделать

«маршруты» для туристов, которые осматривают Переславль без гида - на исторических зданиях планируется разместить таблички с краткой историей старого дома.

- Нас ждет участие в праздновании юбилея Александра Невского, и мы должны сделать Переславль отличной площадкой для празднования такого великого события, - сказал Владимир Волков.

Журналисты задали исполняющему обязанности главы вопрос: а где же взять денег на то, чтобы реализовать все эти планы? Волков ответил, что вопрос наполнения бюджета и поиск дополнительных источников дохода также стоят на повестке дня. В крайних случаях Владимир Михайлович планирует обращаться за помощью к главе региона Дмитрию Миронову.

Людмила СЕВЕРИНА

В субботу, 24 декабря, исполнился ровно год со дня образования Переславской епархии. В канун знаменательного события, 20 декабря, по приглашению Отдела религиозного образования и катехизации епархии в Переславле побывал духовник Московского Ставропигиального Свято-Алексеевского монастыря, член Союза писателей России протоиерей Артемий Владимиров.

ния в дореволюционной России он привел семью Мироновых из «Капитанской дочки». Слушая Артемия Владимировича, нельзя было с ним не согласиться в том, что в современном обществе понизились все критерии оценок: этические, эстетические, духовные... И с тем, что сегодня задача

еще долго буду под впечатлением от его беседы. Особенно меня заинтересовали подробности дворянского воспитания в России». Как оказалось, по столам сегодняшнего духовного наставника, Марьяна тоже хочет стать учителем по физическому воспитанию, и у нее есть шансы им стать

Беседы со священником

© ДУХОВНОСТИ И ПРАВОСЛАВИЯ...

В этот день состоялось у протоиерея две встречи с горожанами. Первая - с воспитанниками шестой школы. Тема беседы была очень серьезной для молодого поколения - выбор жениха и невесты, и поэтому привлекла их внимание. А в общем это был урок, на котором учитель - Артемий Владимиров является педагогом высшей категории, раскрыл для учащихся представление о христианской семейной этике. Как пример нравственного воспита-

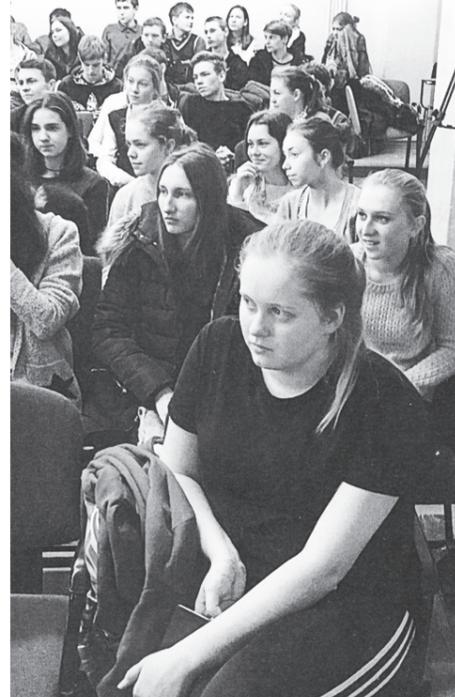
взрослых - стараться поднять эти критерии на высокий нравственный уровень и быть в этом примером для молодежи. «Грешить на такой земле, как ваша, нельзя. Переславская земля, с красивым озером, намоленными храмами - благословенна», - подвел итог в разговоре протоиерей.

На мой вопрос об отношении к прошедшему мероприятию ученица 9 класса Марьяна Миронова ответила: «От батюшки исходит столько света и добра, что я

- она имеет второй взрослый разряд по плаванию.

Относительно второй встречи протоиерея, состоявшейся вечером того же дня в администрации города - зал тоже был полон. Взрослая публика задавала самые разные насущные вопросы, и никого не оставил без внимания духовный отец. Многие подходили к нему получить благословение, а все вместе потом сфотографировались на добрую память.

Николай СТЕПАНОВ, фото автора



25 декабря ветерану-строителю, обладателю знака «Строительная слава» Виктору Александровичу Кошурникову исполнилось бы 82 года.

В ПАМЯТЬ О ХОРОШЕМ ЧЕЛОВЕКЕ

Виктор Александрович ушел из жизни совсем недавно, может быть, поэтому не только свежа боль утраты, но еще и есть странность в самой этой мысли: он не встретится больше ни на одном из городских мероприятий, не придет на литературный вечер в библиотеку им. Малашенко, ставшую излюбленным местом сборов переславских писателей и поэтов, да и всей творческой интеллигенции.

Но сегодня речь совсем не об этом. Небольшая заметка в память о хорошем человеке, профессионале-строителе, замечательном друге и отзывчивом человеке просто для того, чтобы знали и гордились переславцы, что в их городе трудились и жили эти люди. Виктор Александрович, работая в тресте «Переславльстрой» главным инженером, был свидетелем и деятельным участником того, как менялся город в годы самой бурной советской стройки. Именно тогда возводились производственные корпуса химзавода, выросли многоэтажки четвертого и пятого микрорайонов, строились здания нынешнего колледжа и техникума, школы, детские сады, лечебный корпус центральной городской больницы...

Но Кошурников, как человек многогранный и увлеченный, жил не только стройкой. Не зря говорят, что талантливый человек талантлив во всем - в строительстве он еще и новатор, рационализатор, разработчик новых технологий. А еще писатель. Этот человек, проживший яркую и непростую жизнь, работавший почти на всех самых известных крупномасштабных стройках Советского Союза, оставил нам в наследие несколько отличных книг - «От Ангары до океана», «Без романтики», «Сибирские дневники» и рассказы о моем поколении», «Созидатели. 40 лет тресту «Переславльстрой». В них вся его жизнь - работа, люди, такие же увлеченные, как и он сам, переезды и дороги и, конечно же, стройки, стройки - как символ того большого и интересного этапа развития нашей необъятной Родины... Очень хочется, чтобы в памяти переславцев Виктор Александрович остался тем самым созидателем, который действительно делал все возможное, чтобы наш любимый город был красив и удобен для жизни.

Миральда МЕЛЬНИК

Встретим 2017-й С НАСТРОЕНИЕМ!

Событие

Символ новогоднего праздника - зеленая красавица елка, украшенная большими разноцветными шарами и электрическими гирляндами, установлена (впервые!) на Красной площади города.

Квящей радости не только жителей старой части Переславля, но и туристов. А их, по сообщению руководителей экскурсионных бюро, ожидается много. Каждый день на площади тщательно очищаются от снега узкие тропинки для прогулок туристов-индивидуалов и смотровые площадки для групп.

Вспоминая зимы 60-х годов, замечу, что тогда на Красной площади заливали каток. Но больше востребованы были, и не только детьми, для забав земляные валы. Правда, и сейчас, экскурсанты знакомятся с памятником фортификационного искусства не только визуально и теоретически, но и скатившись с высокой горки.

Переславль вовсю готовится к Новому году. Сотрудники Управления культуры подготовили интересную программу на все новогодние праздники. Так что у каждого из нас есть все шансы встретить 2017-й с настроением!

Ольга ЧЕРКАСОВА, фото автора



Елка на Красной площади

В центральной городской библиотеке им. А.П. Малашенко 19 декабря состоялся вечер поэзии «Ступаешь ты, рассыпая звезды и цветы», посвященный одному из самых ярких представителей русской литературы - поэту Николаю Гумилеву. В этом году исполнилось 130 лет со дня его рождения, 95 лет со дня гибели... Есть и еще одна дата - 60 лет, именно на такой период времени было вычеркнуто имя поэта из русской литературы. Стихи Гумилева были запрещены. Но слова одного из них - «Еще не раз вы вспомните меня», оказались пророческими...

Поэту-философу посвящается

Пророческими стали и слова няньки Николая Гумилева, когда он родился в ночь на 3 апреля 1886 года. Тогда бушевал шторм, и она сказала: «Бурная будет у него жизнь!» Жизнь большого поэта действительно оказалась бурной. Но стала легендой, а его творчество - одним из вершинных событий Серебряного века.

Ведущая вечера Татьяна Шутова сделала акцент на личности поэта, подробно рассказав о его детских и юношеских годах, о романтических мечтах, грезах о дальних странах, интересу к мировой истории, классической литературе, иностранным языкам.

Аристократ, эстет Николай Гумилев, он прожил всего 35 лет. Но сколько успел! Был талантливым поэтом, литературным критиком и теоретиком, драматургом, новеллистом, переводчиком, учителем молодых литераторов. А еще - путешественником, он совершил четыре поездки в Северную и Восточную Африку. В начале Первой мировой войны Гумилев поступил добровольцем в уланский полк, участвовал в раз-

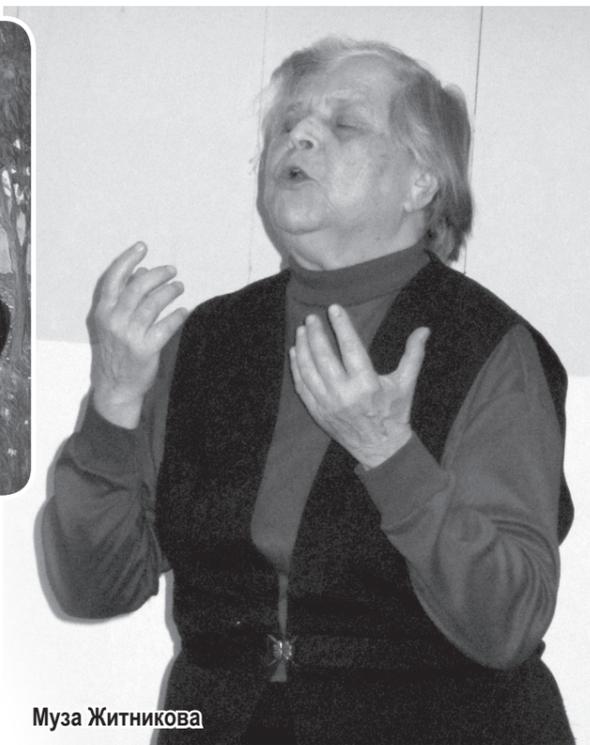


Николай Гумилев

дывательных операциях, мужественно разделяя тяготы военной жизни вместе с рядовыми солдатами и за героизм был дважды награжден Георгиевскими крестами.

Насыщенная жизнь поэта нашла отражение в его творчестве - диапазон тем в поэзии Гумилева весьма широк.

В исполнении Музы Житниковой - прекрасного декламатора, на вечерне звучали с музыкальным сопровождением стихи из разных сборников поэта: «Путь конквистадора», «В



Муза Житникова

пути», «Выбор», «Жирав», «Шестое чувство»... В полной мере удалось Музе Михайловне передать нам, слушателям, отточенность, филигранность формы, изысканность произведений гордости русской литературы. Она раскрыла нам

талант Гумилева как автора тончайшей любовной лирики, так и поэта-философа.

Конечно, не случайно вечер состоялся в день Святого Николая. В светлый праздник на Руси мы вспомнили светлое имя поэта.

Ольга ЧЕРКАСОВА

Хорошая новость

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Национальная премия «Русское гостеприимство 2016» впервые определила лауреатов.

В номинации «За вклад в сохранение историко-культурных ценностей города/региона» было представлено наибольшее число претендентов. И вот счастливый итог для сотрудников Переславского музея-заповедника - он оказался в пятерке лауреатов! Со слов заместителя директора музея Светланы Рубцовой, такая награда стала для сотрудников нечаянной радостью. Остается добавить - и отличным новогодним подарком!

Поздравляем с достойной победой!

ПОБЕЖДАЮТ в теории и практике

В храме Александра Невского при МГИМО чествовали победителей военно-патриотической игры «Рубежи Столицы» - команду «Александрова Застава» переславской православной гимназии и всех, кто принял участие в подготовке игры.

После официальной части товарищ атамана переславского казачества Вячеслав Кашин рассказал о детской группе «Казачий вар», которой он руководит. Уже два года дети - учащиеся православной гимназии, занимаются верховой ездой, спортивной подготовкой, изучают традиции, песни и танцы казаков, основы и навыки владения оружием казаков, теорию и практику проведения казачьего вара. Потому они и стали победителями в военно-патриотической игре. Кстати, в настоящем казачьем варе смогли поучаствовать в этот раз все желающие.

Ольга ЧЕРКАСОВА



Спорт

НОВЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

В субботу, 24 декабря, воспитанники отделения легкой атлетики ДЮСШ под руководством тренера-преподавателя Натальи Цветковой приняли участие в Чемпионате и первенстве города Ярославля «Новогодняя миля-2016». Переславские спортсмены выступали в прыжках в высоту и толкании ядра.

В прыжках в высоту среди юношей 2000-2001 г.р. с результатом 2 м 06 см второе место занял кандидат в мастера спорта Алексей Фадеев. С победителем - сильнейшим прыгуном из Кинешмы, Алексей показал одинаковый результат и уступил ему только по попыткам.

У девушек 2002-2003 г.р. с результатом 1 м 60 см победила Полина Антонова. В этом турнире конкуренцию Полине пытались составить более 20 соперниц. Ее победа с таким результатом - это очень хорошее достижение!

В толкании ядра тоже не было равных переславским спортсменкам. Среди девушек 1999 г.р. с результатом 10 метров 60 сантиметров первой стала Анна Цыганова, а в возрастной группе 2000-2001 г.р. лучший результат показала Виктория Цветкова, толкнувшая ядро на 13 метров 32 сантиметра.

Поздравляем наших спортсменов и желаем им новых побед!

Алексей ЧУГУНОВ

КАЗАЧИЙ КРУГ ПОДВЕЛ ИТОГИ ЗА ГОД

В пятницу, 23 декабря, в Переславском казачьем обществе состоялся отчетный круг.

В докладе о проделанной работе атаман Николай Суняев указал, что было проведено свыше ста мероприятий. Причем как в городе, так и за его пределами. Казачество все активнее участвует в общественной жизни Переславля, особенно в деле патриотического воспитания молодого поколения, а также повышает уровень боевой подготовки.

После доклада, согласно старинным казачьим традициям, по кругу была запущена нагайка, и каждый ее обладатель в свою очередь высказал свое мнение о прошедших за год мероприятиях. Ну, а потом особо отличившимся в активной жизни переславского казачества были вручены грамоты, медали, благодарственные письма за подписью войскового атамана ВКО ЦКВ казачьего генерала Миронова.

Атаманской грамоты была удостоена ответственный секретарь газеты «Переславская неделя» Ольга Черкасова - за плодотворное сотрудничество и профессиональное освещение деятельности переславского казачества.

Николай СТЕПАНОВ, фото автора



Общество

Докладывает Николай Суняев

Реклама (6)

ПЕЧАТЬ ВИЗИТОК по 2 РУБЛЯ
(на мелованной бумаге)

ПЕЧАТЬ НА БАННЕРЕ 350 РУБЛЕЙ м2
(за 1 час)

Кузнецова, 1, 2 этаж, 3-14-95

Строителей, 31, (у арки), 3-67-76

Shlyachkov.com / 8 930 121-41-10

Этой зимой снег стал настоящей проблемой и для руководства города, и для горожан. Обильные осадки да затянувшаяся оттепель - и Переславль утонул в снежной каше! Самая сложная ситуация - во дворах: машины буксуют, пешеходы с трудом пробираются по рыхлому снегу... Стихия! Можно ли с ней бороться? Оказывается, можно! Стоит только захотеть...

Пример борьбы со снежным засильем показали на днях жильцы дома № 31 на улице Строителей. С помощью старшего по дому и управляющей компании «Ремкос» им удалось, казалось бы, невозможное - отчистить от льда и снега проезд через двор!

- Надоело корячиться по льду под глубокой снежной кашей... - рассказывает старший по дому Олег Руссианов. - Обратились в «Ремкос», руководство компании арендовало технику и...

И вот в среду, 21 декабря, тяжелый грейдер и легкий «Беларусь» приступили к работе. Сложная задача - зараза убрать то, что копилось месяц... Но справились! Специальным устройством грейдер дробил лед и сгребал его в кучи вместе со снегом. А «Беларусь» делал окончательную зачистку. Ближе к вечеру все было очищено до асфальта! Отличный пример неравнодушия и ответственного отношения к своим обязанностям! К сожалению, пока единственный в Переславле. А жаль...

Переславль и переславцы



Горы льда, образовавшиеся в результате расчистки, не обрадовали автомобилистов. Чтобы успеть на работу, им зачастую приходилось вывозить свои машины из ледяного плена, руками отбрасывая многокилограммовые куски льда (фото вверху). Кстати, припаркованные повсюду автомобили серьезно осложняли работу техники... Уже на другой день весь снег и лед из двора вывезли.

СНЕГ

И ПРОЧИЕ НАПАСТИ

ОКАЗЫВАЕТСЯ, С НИМИ МОЖНО БОРОТЬСЯ!
СТОИТ ТОЛЬКО ЗАХОТЕТЬ...

Алексей КОВАЛЕВ. Фото автора

Горы льда и снега...
И это только начало расчистки!



Переславские дворы под завязку забиты припаркованными автомобилями. Некоторые стоят на приколе давно и засыпаны снегом по крышу. Все это мешает полноценной очистке дворов от снега. Например, водителя этого «Опеля» с питерскими номерами разыскать так и не удалось...

Осенью во дворе дома уложили новый асфальт. Уложили хорошо! Да только вот сам асфальт - некачественный, счищается вместе со снегом. - Не асфальт, а сплошной песок, - сокрушается машинист грейдера. - Стоит чуть заглубить нож - срезается... Прямо как в анекдоте - по весне вместе со снегом сходит и асфальт. Зато успешно освоили выделенные деньги...



- Руководству нашего ТСЖ до нас совсем нет дела... - жалуются жильцы домов № 32 и 34 на улице Менделеева. - Сфотографируйте, в каком состоянии у нас двор да напишите в газете - вдрызг поможет. И снег, наконец, почистят...

Так и живем

Наплевательское ОТНОШЕНИЕ

Вроде как ТСЖ «Менделеева-1» на хорошем счету. Но у жильцов масса претензий... И есть от чего! Посмотрите, в каком состоянии находятся их дворы. На фото - как раз двор домов № 32 и 34, от жильцов которых больше всего жалоб. Сам ежедневно форсирую эту снежную кашу... И задаю вопросом: разве сложно дать задание дворнику или нанять мужика с лопатой, который за день разгребет здесь весь снег?

- Проезд меж домами муниципальный - почему мы должны его чистить? - говорит представитель ТСЖ Алексей Тиканков.

Не мое - и не буду! Такое вот неконструктивное отношение...

А двухметровые сосульки на крышах (см. фото)? Правда, стоило их сфотографировать - сразу сбили. Чуть ли не в полночь! А наледи на плитах козырьков подъездов (фото вверху)? Как-то в Москве такая же плита, обрушившись под тяжестью льда, убила школьника... Ждем трагедии? Виновных установят быстро...

ЕСЛИ ЖИЛЬЦЫ ДОМА № 31 УЛИЦЫ СТРОИТЕЛЕЙ МОГУТ НАДЕЯТЬСЯ НА СВОЮ УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ, ТО ЖИЛЬЦЫ РЯДА ДОМОВ УЛИЦЫ МЕНДЕЛЕЕВА НИКАК НЕ НАЙДУТ ПОНИМАНИЯ У РУКОВОДСТВА СВОЕГО ТСЖ



Нечистый двор между домами № 32 и 34 на улице Менделеева. И здесь та же картина: только сделал фото - на машинах во дворе сразу появились объявления, что завтра проезд будут чистить. Совпадение?

P. S. На другой день и правда все почистили!

Другой подход

...ПО-НОВОМУ МЕТЕТ

Исключительно хорошо очищаются этой зимой главные улицы города, особенно те, по которым проходят маршруты общественного транспорта, например, улица 50 лет комсомола (на фото)...

На претензии по поводу нечищенных улиц прежний глава города начал рассказывать, что он-де за рулем - с 18 лет и, сколько себя помнит, всегда «скреб брюхом машины по сугробам». У нынешнего и.о. мэра другой подход - не предаваться воспоминаниям, а делать дело. Возможно, его привычка жить в цивилизованных условиях и переславцев заставит пересмотреть отношение к своим обязанностям...



Переславль-Залесская городская Дума шестого созыва

РЕШЕНИЕ

13 декабря 2016 года № 117

г. Переславль-Залесский

О бюджете городского округа Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Переславле Залесском, утвержденным решением Думы от 28.04.2016 № 44, заключением о результатах публичных слушаний от 14 ноября 2016 года,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа Переславля-Залесского (далее – бюджет городского округа, городской бюджет) на 2017 год: общий объем доходов – 1 036 636 205 рублей; общий объем расходов – 1 069 746 716 рублей; дефицит – 33 110 511 рублей.
2. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа на плановый период 2018 и 2019 годов:
 - на 2018 год: общий объем доходов – 1 003 955 158 рублей; общий объем расходов – 1 039 811 758 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 10 853 137 рублей; дефицит – 35 856 600 рублей;
 - на 2019 год: общий объем доходов – 984 641 884 рубля; общий объем расходов – 1 026 116 184 рубля, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 21 724 634 рубля; дефицит – 41 474 300 рублей.
3. Установить верхний предел муниципального долга бюджета городского округа:
 - на 1 января 2018 года в сумме 93 183 150 рублей; - на 1 января 2019 года в сумме 61 049 550 рублей;
 - на 1 января 2020 года в сумме 61 049 550 рублей.
4. Установить предельный объем муниципального долга бюджета городского округа:
 - в 2017 году в сумме 204 122 977 рублей; - в 2018 году в сумме 202 263 000 рублей;
 - в 2019 году в сумме 207 371 500 рублей.
5. Установить предельный объем муниципальных заимствований:
 - на 2017 год в сумме 64 267 200 рублей; - на 2018 год – 28 915 950 рублей; - на 2019 год – 32 133 600 рублей.
6. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга бюджета городского округа:
 - в 2017 году 9 459 000 рублей; - в 2018 году 9 788 843 рубля; - в 2019 году 5 142 562 рубля.
7. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств за счет средств городского бюджета:
 - в 2017 году в сумме 164 216 332 рубля; - в 2018 году в сумме 191 458 742 рубля; - в 2019 году в сумме 191 601 832 рубля.
8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств:
 - в 2017 году в сумме 1 000 648 366 рублей; - в 2018 году в сумме 1 036 056 689 рублей;
 - в 2019 году в сумме 1 026 116 184 рубля.
9. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств:
 - в 2017 году в сумме 69 098 350 рублей; - в 2018 году в сумме 3 755 069 рублей; - в 2019 году в сумме 0 рублей.
10. Установить размер резервного фонда Администрации города Переславля-Залесского в составе бюджета городского округа:
 - на 2017 год в сумме 500 000 рублей; - на 2018 год в сумме 500 000 рублей;
 - на 2019 год в сумме 500 000 рублей.

Порядок расходования средств резервного фонда утверждается постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

11. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда:
 - на 2017 год в сумме 46 948 536 рублей; - на 2018 год в сумме 46 824 262 рубля;
 - на 2019 год в сумме 66 090 336 рублей.
12. Установить, что перечень главных администраторов доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов, определяется федеральным законодательством, законодательством Ярославской области и перечнем главных распорядителей и получателей бюджетных средств бюджета городского округа. Закрепить за главными администраторами доходов и источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа источники доходов и источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа согласно приложению 1 к настоящему решению.
- В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета городского округа и (или) главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета городского округа, управление финансов Администрации г. Переславля-Залесского вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета городского округа на основании муниципального правового акта управления финансов Администрации г. Переславля-Залесского без внесения изменений в решение о бюджете городского округа.
13. Утвердить перечень главных распорядителей средств бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 2 к настоящему решению.
14. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 3 к настоящему решению.
15. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета городского округа города Переславля-Залесского на плановый период 2018 и 2019 годов в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 4 к настоящему решению.
16. В соответствии с пунктом 2 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвердить нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.
17. Утвердить расходы бюджета городского округа города Переславля-Залесского по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2017 год согласно приложению 6 к настоящему решению.
18. Утвердить расходы бюджета городского округа города Переславля-Залесского по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 7 к настоящему решению.
19. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год согласно приложению 8 к настоящему решению.
20. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета городского округа города Переславля-Залесского на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 9 к настоящему решению.
21. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 10 к настоящему решению.
22. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований бюджета городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 11 к настоящему решению.
23. Установить, что остатки средств на счетах управления финансов Администрации г. Переславля-Залесского, открытых в учреждении Центрального банка Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, на которых отражаются операции со средствами бюджетных и автономных учреждений города и средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений города, перечисляются управлением финансов Администрации г. Переславля-Залесского в 2017 году с соответствующих счетов на лицевой счет управления финансов Администрации г. Переславля-Залесского, открытый в установленном порядке для средств бюджета города Переславля-Залесского, с их возвратом не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года на указанные счета в порядке, установленном управлением финансов Администрации г. Переславля-Залесского, для использования их в качестве источника покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета города Переславля-Залесского.
24. Установить, что безвозмездные поступления муниципальным казенным учреждениям от физических и юридических лиц (в том числе добровольные пожертвования), имеющие целевое назначение, поступившие в бюджет городского округа города Переславля-Залесского сверх бюджетных ассигнований, утвержденных настоящим решением, направляются на увеличение расходов соответствующего муниципального казенного учреждения согласно их целевому назначению путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в настоящее решение.
25. Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, учитываются на лицевых счетах по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств, открываемых им в установленном порядке в Управлении федерального казначейства по Ярославской области.
26. Установить, что средства, поступающие во временное распоряжение муниципальных бюджетных и автономных учреждений города, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, учитываются на лицевых счетах по учету средств, поступающих во временное распоряжение, открываемых им в установленном порядке в управлении финансов Администрации г. Переславля-Залесского.
27. Установить, что в 2017 году уменьшение общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств бюджета городского округа на уплату налога на имущество организаций и земельного налога, а также страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, для направления их на иные цели без внесения изменений в настоящее решение не допускается.
28. Предоставить на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, иным специализированным кооперативам либо управляющим организациям бюджетные средства на возмещение недополученных доходов в виде разницы между платой за содержание и ремонт жилого помещения, установленной договором управления (или договором оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома), и размером платы для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.
29. Предоставить на 2017 год и на плановый 2018 год субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения городской целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в г. Переславле-Залесском» на 2015-2018 годы.
30. Предоставить на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов общественным объединениям, в том числе молодежным и детским, осуществляющим на территории города деятельность по реализации вопросов местного значения, субсидию на финансирование расходов, связанных с реализацией общегородских общественно значимых мероприятий и тематических конкурсов.
31. Предоставить на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов некоммерческим организациям субсидию на возмещение затрат, связанных с официальным опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.
32. Предоставить на 2017 год субъектам малого и среднего предпринимательства субсидию на возмещение части фактически произведенных затрат по реализации мероприятий программы «Развитие субъектов малого и

среднего предпринимательства города Переславля-Залесского на 2013-2017 годы».

33. Осуществлять в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов финансирование взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности города Переславля-Залесского.
34. Предоставить на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа города Переславля-Залесского субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества.
35. Установить, что муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа города Переславля-Залесского в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, предоставляются субсидии на иные цели, а также субсидии на осуществление указанными учреждениями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.
36. Предоставить на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов бюджетные средства на возмещение расходов по содержанию и ремонту жилых помещений, предоставляемых в специализированном жилом доме для проживания участников и инвалидов Великой Отечественной войны и приравненных к ним, их супругов, одиноких и престарелых граждан, не имеющих своего жилья или потерявших его в результате стихийных бедствий.
37. Установить, что в целях возмещения затрат по бесперебойному обеспечению электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения на территории г. Переславля-Залесского, в том числе на расчеты за поставленные топливно-энергетические ресурсы и обеспечение качественными муниципальными услугами, в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов предоставляется субсидия в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете г.Переславля-Залесского, в случаях и в порядке, определенных муниципальным правовым актом Администрации г.Переславля-Залесского.
38. Предоставить на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов хозяйствующим субъектам, оказывающим населению услуги в общих отделениях и душевых городских общественных бань по регулируемым тарифам, бюджетных средств на возмещение недополученных доходов в виде разницы между полной стоимостью услуги, рассчитанной на основании экономически обоснованных затрат и установленным тарифом.
39. Предоставление субсидий, указанных в пункте 28-38 настоящего решения, осуществляется в соответствии с порядками, определенными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского.
40. Установить, что финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными дошкольными образовательными учреждениями осуществляется с учетом платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, размер которой устанавливается муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.
41. Установить, что расходы на содержание органов местного самоуправления осуществляются в пределах норматива, утвержденного Правительством Ярославской области.
42. Установить, что в пределах прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, средства бюджета городского округа направляются на:
 - организацию и финансирование временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - создание условий для развития туризма;
 - оказание гражданам бесплатной юридической помощи;
 - организацию и осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - муниципальную поддержку на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.
43. Установить, что исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий осуществляется в пределах средств, фактически поступающих из вышестоящих бюджетов на указанные цели, в соответствии с порядками, установленными нормативными правовыми актами Правительства Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского согласно приложениям 12 и 13.
44. Установить, что в рамках присоединения к передаваемым государственным полномочиям в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств в бюджете городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов, средства городского бюджета направляются на:
 - содержание учреждений социального обслуживания в сфере социальной защиты населения;
 - финансовое и материальное обеспечение деятельности органов местного самоуправления по реализации переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также по обеспечению деятельности территориальной комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения;
 - дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан;
 - финансовое обеспечение образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях.
45. Утвердить:
 - перечень муниципальных программ города Переславля-Залесского на 2017 год согласно приложению 14 к настоящему решению;
 - перечень муниципальных программ города Переславля-Залесского на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 15 к настоящему решению.
46. Утвердить общий объем безвозмездных поступлений от бюджетов других уровней бюджету городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год согласно приложению 16 к настоящему решению.
47. Утвердить общий объем безвозмездных поступлений от бюджетов других уровней бюджету городского округа города Переславля-Залесского на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 17.
48. Установить, что принятие бюджетных обязательств получателями бюджетных средств путем заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказание услуг, соглашений (договоров) о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, а также юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города Переславля-Залесского, и оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) производится в пределах доведенных до них по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
49. Установить, что исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета, предусматривающее совершение органами местного самоуправления действий, связанных с расходованием средств бюджета городского округа, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств в бюджете городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов по соответствующим кодам классификации расходов бюджета.
50. Установить, что исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа по искам к муниципальному образованию город Переславль-Залесский о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или их должностных лиц, а также по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей бюджетных средств), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета городского округа осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Переславля-Залесского по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» раздела «Общегосударственные вопросы» классификации расходов бюджета.
51. Установить, что в ходе исполнения бюджета городского округа доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением Переславль-Залесской городской Думы о бюджете городского округа, используются в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации без внесения изменений в настоящее решение.
52. Установить, что в ходе исполнения бюджета городского округа управление финансов Администрации г. Переславля-Залесского вправе вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации без внесения изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период.
- Установить, что иными основаниями для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета городского округа, связанными с особенностями исполнения бюджета городского округа, в пределах объема бюджетных ассигнований являются условия, предусмотренные пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- Установить, что перераспределение бюджетных ассигнований, сложившихся в связи с экономией, образовавшейся от процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), производят по согласованию главных распорядителей бюджетных средств с финансовым органом.
- Установить, что средства, полученные от уменьшения бюджетных ассигнований, направляются на уменьшение дефицита городского бюджета с соответствующим уменьшением бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.
53. Установить, что остатки средств бюджета города, сложившиеся по состоянию на 01.01.2017, за исключением остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда города Переславля-Залесского и остатков неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, направляются в текущем финансовом году на увеличение бюджетных ассигнований 2017 года на погашение просроченной кредиторской задолженности по оплате заключенных от имени города Переславля-Залесского муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в 2016 году, в объеме, не превышающем остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов, с распределением между главными распорядителями бюджетных средств пропорционально объему просроченной кредиторской задолженности, сложившейся по состоянию на 01.01.2017 по данным муниципальным контрактам.
54. Установить, что погашение кредиторской задолженности отраслей городского хозяйства, сложившейся в 2016 году, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год по соответствующим главным распорядителям бюджетных средств.
55. Установить, что в случае невыполнения плановых показателей по доходной части городского бюджета, средства городского бюджета в первоочередном порядке направляются на выполнение бюджетных обязательств по социально значимым и другим первоочередным расходам в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Переславля-Залесского.
56. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя».
57. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

Исполняющий обязанности

Мэра города Переславля-Залесского В.М. Волков

Председатель Переславль-Залесской

городской Думы С.В. Корниенко

Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда городского округа города Переславля-Залесского с указанием сумм прогнозируемых доходных источников формирования указанного фонда и направлений его использования

(руб.)

№ п/п	Наименование	2017 год	2018 год	2019 год
I.	Всего доходы, в т.ч.	46 948 536	46 824 262	66 090 336
1.	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	3 390 000	3 390 000	3 390 000
2.	Налог на доходы с физических лиц	20 218 200	20 093 926	39 360 000
3.	Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	23 340 336	23 340 336	23 340 336
II	Всего расходы, в т.ч.	46 948 536	46 824 262	66 090 336
1.	На содержание и ремонт автодорог и дворовых территорий .	46 948 536	46 824 262	66 090 336

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2016 № ПОС.03-1734/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 14.11.2016 № ПОС.03-1619/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 14.11.2016 № ПОС.03-1619/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»:

- 1.1. абзац 7 пункта 2.3. изложить в следующей редакции: «- заочная форма – без личного присутствия заявителя (через Единый портал, почтой).»;
- 1.2. в абзаце 6 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. слова «пять рабочих дней» заменить словами «три рабочих дня»;
- 1.3. в подпункте 3.3.2. пункта 3.3.:
 - 1.3.1. абзац 6 признать утратившим силу;
 - 1.3.2. в абзаце 8 слова «Мэру г.Переславля-Залесского» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.3.3. в абзаце 9 слова «40 дней» заменить словами «33 дня»;
- 1.4. абзац 3 подпункта 3.4.1. пункта 3.4. изложить в следующей редакции: «На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо.».
- 1.5. подпункт 3.4.2. пункта 3.4. изложить в следующей редакции: «3.4.2. В случае приёмки помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое:

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта мотивированного отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Заместитель Главы Администрации рассматривает проект отказа.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает проект отказа, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для подписания. Максимальный срок осуществления указанных действий – 7 дней.

В случае отсутствия замечаний заместитель Главы Администрации подписывает проект отказа и передает специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированный документ, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.»;

1.6. приложение № 1 «Заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» изложить в следующей редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

Приложение № 1 к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 14.11.2016 № ПОС.03-1619/16 в редакции постановления от 20.12.2016 № ПОС.03-1734/16

В управление архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского

(ФИО – для граждан; полное наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН, ФИО,

должность руководителя – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон)

в лице представителя

(ФИО, наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

Заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу

в нежилое (жилое) для использования _____

(указывается планируемое назначение переводимого помещения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ листах;
- 2) _____ на _____ листах;
- 3) _____ на _____ листах;
- 4) _____ на _____ листах;
- 5) _____ на _____ листах;

Результат оказания муниципальной услуги прошу

(лично в отделе архитектуры, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ), направить почтой, через Единый портал)

«___» _____ 20__ г. _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы принял _____ (подпись)

«___» _____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2016 № ПОС.03-1735/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 10.11.2016 № ПОС.03-1598/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 10.11.2016 № ПОС.03-1598/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации»:

- 1.1. в пункте 3.3.:
 - 1.1.1. в абзаце 8 слова «пять рабочих дней» заменить словами «три рабочих дня»;
 - 1.1.2. абзац 15 изложить в следующей редакции:

«Согласованный проект решения об отказе с заявлением и приложенными к нему документами в тот же день передаются в юридическое управление Администрации г.Переславля-Залесского для согласования. Начальник (заместитель начальника) юридического управления в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы. При наличии замечаний документы возвращаются в отдел архитектуры на доработку. Доработанный в течение 1 рабочего дня проект решения об отказе передается начальнику юридического управления для согласования. Согласованный проект решения об отказе, заявление и приложенные к нему документы передаются из юридического управления в управление делами Администрации г.Переславля-Залесского (далее по тексту – управление делами).»;

1.1.3. абзац 16 изложить в следующей редакции: «Согласованный проект постановления направляется уполномоченным специалистом посредством Единой системы электронного документооборота DIRECTUM (далее по тексту - ЕСЭД Директум). Одновременно заявление и приложенные к нему документы передаются в юридическое управление Администрации г. Переславля-Залесского для рассмотрения. Проект постановления поступает к начальнику юридического управления посредством ЕСЭД Директум. Начальник юридического управления в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы. При наличии замечаний возвращает проект постановления на доработку посредством ЕСЭД Директум, которая не должна превышать 1 рабочего дня. После рассмотрения проекта постановления заявление и приложенные к нему документы передаются из юридического управления в управление делами.»;

1.1.4. абзац 17 изложить в следующей редакции: «Специалист управления делами в течение 1 рабочего дня передает проект решения об отказе, заявление и приложенные к нему документы заместителю Главы Администрации для подписания. Проект постановления поступает к заместителю Главы Администрации посредством ЕСЭД Директум.»;

1.1.5. в абзаце 18 цифры «15» заменить цифрами «11»;

1.2. пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта постановления о присвоении (об аннулировании) адресов объектам адресации или проекта решения об отказе в присвоении (аннулировании) адреса.

Заместитель Главы Администрации рассматривает проект постановления или проект решения об отказе.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает проект постановления на доработку посредством ЕСЭД Директум, которая не должна превышать 4 рабочих дня. В случае отсутствия замечаний проект постановления посредством ЕСЭД Директум распечатывается специалистом управления делами и передается заместителю Главы Администрации для подписания.

При наличии замечаний к проекту решения об отказе, заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает проект решения об отказе, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для подписания. Максимальный срок осуществления указанных действий – 4 рабочих дня.

После подписания соответствующий проект передается специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированное постановление или решение об отказе, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2016 № ПОС.03-1736/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 09.11.2016 № ПОС.03-1592/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 09.11.2016 № ПОС.03-1592/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки»:

- 1.1. в пункте 3.3.:
 - 1.1.1. абзац 15 признать утратившим силу;
 - 1.1.2. в абзаце 17 слова «Мэру г. Переславля-Залесского» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.1.3. в абзаце 18 цифры «40» заменить цифрами «30»;
- 1.2. пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги: решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо мотивированного отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Заместитель Главы Администрации рассматривает проект решения либо проект отказа.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает соответствующий проект, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для подписания. Максимальный срок осуществления указанных действий – 10 дней.

В случае отсутствия замечаний заместитель Главы Администрации подписывает соответствующий проект и передает специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированный документ, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 13 дней.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2016 № ПОС.03-1737/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1213/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1213/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»:

- 1.1. в пункте 3.3.:
 - 1.1.1. абзац 13 признать утратившим силу;
 - 1.1.2. в абзаце 15 слова «Мэру г.Переславля-Залесского» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.1.3. в абзаце 16 цифру «7» заменить цифрой «5»;
- 1.2. пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги: разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заместитель Главы Администрации рассматривает проект разрешения либо проект отказа.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает соответствующий проект, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для подписания. Максимальный срок осуществления указанных действий – 2 дня.

В случае отсутствия замечаний заместитель Главы Администрации подписывает соответствующий проект и передает специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированный документ, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 3 дня.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2016 № ПОС.03-1738/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1214/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с распоряжением Администрации г.Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации г.Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1214/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»:

- 1.1. в подпункте 3.3.1. пункта 3.3.:
 - 1.1.1. абзац 14 признать утратившим силу;
 - 1.1.2. в абзаце 16 слова «Мэру г.Переславля-Залесского» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.1.3. в абзаце 17 цифру «7» заменить цифрой «5»;
- 1.2. в подпункте 3.3.2. пункта 3.3.:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (в ред. постановления от 12.08.2016 № ПОС.03-1115/16) следующие изменения:

- 1.1. в подпункте 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3.3.:
 - 1.1.1. в абзаце 8. слова «и заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского» исключить, слово «Мэру» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.1.2. в абзаце 9. слова «Мэр города» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского»;
 - 1.2. в подпункте 3.3.4. пункта 3.3. раздела 3.3.:
 - 1.2.1. в абзаце 2. слова «Мэром города» заменить словами «заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского»;
 - 1.3. в Приложении № 3 к Административному регламенту слово «Мэром» заменить словами «заместителем Главы Администрации».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.
4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.12.2016 № ПОС.03-1763/16

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 целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях договора коммерческого использования» в соответствие с распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

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 постановлений от 21.04.2016 № ПОС.03-0548/16, от 12.08.2016 № ПОС.03-1113/16) следующие изменения:

- 1.1. в подпункте 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3.3.:
 - 1.1.1. в абзаце 3. слова «и заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского» исключить, слово «Мэру» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.1.2. в абзаце 4. слова «Мэр города» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского»;
 - 1.2. в подпункте 3.3.4. пункта 3.3. раздела 3.3.:
 - 1.2.1. в абзаце 2. слова «Мэром города» заменить словами «заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского»;
 - 1.3. в Приложении № 3 к Административному регламенту слово «Мэром» заменить словами «заместителем Главы Администрации».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.
4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.12.2016 № ПОС.03-1762/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0923/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» в соответствие с распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 17.06.2014 № ПОС.03-0923/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (в ред. постановления от 12.08.2016 № ПОС.03-1119/16) следующие изменения:

- 1.1. в подпункте 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3.3.:
 - 1.1.1. в абзаце 3. слова «и первым заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского» исключить, слово «Мэру» заменить словами «заместителю Главы Администрации»;
 - 1.1.2. в абзаце 4. слова «Мэр города» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского.»;
 - 1.2. в подпункте 3.3.4. пункта 3.3. раздела 3.3.:
 - 1.2.1. в абзаце 2. слова «Мэром города» заменить словами «заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского»;
 - 1.3. в пункте 4.1. раздела 4. слово «первым» исключить;
 - 1.4. в Приложении № 1 к Административному регламенту слово «Мэром» заменить словами «заместителем Главы Администрации».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.
4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.12.2016 № ПОС.03-1766/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации г.Переславля-Залесского от 21.09.2015 №ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г. Переславля-Залесского», от 14.02.2013 № 164 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах», Соглашением о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией г. Переславля-Залесского Ярославской области от 18.08.2014 № 51, распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

Утвержден постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 22.12.2016 № ПОС.03-1766/16

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 1.2. За получением муниципальной услуги могут обратиться физические и юридические лица (далее – заявитель), являющиеся:
 - а) собственниками недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (за исключением недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности), либо лицами, обладающими вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, или правом владения и пользования указанным недвижимым имуществом на основании договора с ее собственником, а также доверительным управляющим при условии, что договор доверительного управления имуществом не ограничивает доверительного управляющего в совершении действий по размещению реклам-

ных конструкций на переданном в доверительное управление недвижимым имуществом (далее - собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция);

б) собственниками рекламной конструкции либо лицами, обладающими вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского (далее по тексту – отдел архитектуры)

Место нахождения: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

Почтовый адрес: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

График работы: понедельник-четверг с 08.00 до 17.15; пятница с 08.00 до 16.00

суббота, воскресенье – выходные дни

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения отдела архитектуры по следующему графику: понедельник-четверг с 08.15 до 11.45; пятница - не приемный день

Справочные телефоны: (8 48535) 3-50-70, 6-09-81, 6-09-82

Адрес электронной почты: adm.grad0.pereslavl@yandex.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отделе архитектуры).

Региональный центр телефонного обслуживания: (8 4852) 49-09-49, 8 800 100-76-09

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

Местонахождение: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 26

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей, ул. Проездная, д. 26

График работы: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 18.00

вторник с 10.00 до 20.00; воскресенье – выходной день

Справочные телефоны: (8 48535) 6-23-44

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://mfc76.ru>

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее по тексту – заявления) доступный для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:

- на официальном сайте Администрации г.Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.admnpz.ru/munitsipalnye-uslugi>;

- на информационных стендах в отделе архитектуры;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее по тексту – Единый портал); <https://www.gosuslugi.ru/pgu/service>;

- на сайте многофункционального центра;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в отдел архитектуры или в многофункциональный центр;

- посредством телефонной связи: (8 48535) 3-50-70, 6-09-81, 6-09-82 с понедельника по четверг с 08.15 до 11.45 или (8 48535) 6-23-44 понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 18.00; вторник с 10.00 до 20.00;

- с использованием электронной почты: adm.grad0.pereslavl@yandex.ru или mfc@mfc76.ru;

- с использованием Единого портала;

- по форме обратной связи через официальный сайт Администрации г.Переславля-Залесского <http://www.admnpz.ru/ip.html> или МФЦ <https://www.gosuslugi.ru/pgu/service>;

- посредством почтового отправления: 152020 Ярославская область, г.Переславль-Залесский, ул.Комсомольская, д.5 или 152020 Ярославская область, г.Переславль-Залесский, ул.Проездная, д.26.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления отделом архитектуры в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием отдел архитектуры не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник отдела архитектуры в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Администрации г.Переславля-Залесского Ярославской области от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г. Переславля-Залесского».

2.3. Формы подачи заявления:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в отделе архитектуры или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, по электронной почте, через Единый портал). Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в отделе архитектуры или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (через Единый портал, почтой).

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня получения отделом архитектуры заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В рамках настоящего административного регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 06.08.1998 № 148-149, Собрание законодательства Российской Федерации от 03.08.1998 № 31 ст.3824)

- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета» от 15.03.2006 № 51, «Парламентская газета» от 17.03.2006 № 37, от 23.03.2006 № 41, Собрание законодательства Российской Федерации от 20.03.2006 № 12 ст.1232);

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета» от 29.06.2002 № 116-117, «Парламентская газета» от 29.06.2002 № 120-121, Собрание законодательства Российской Федерации от 01.07.2002 № 26 ст.2519);

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Парламентская газета» от 14.11.2007 № 156-157, «Российская газета» от 14.11.2007 № 254, Собрание законодательства Российской Федерации от 12.11.2007 № 46 ст.5553);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст.5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских

поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.», принят и введен в действие постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст («Вестник Госстандарта России», 2003г., № 5).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;
- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае, если предполагается присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности г.Переславля-Залесского, согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции оформляется путем заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

- проект рекламной конструкции, включающий в себя:
 - фотофиксацию места размещения рекламной конструкции с фотомонтажем носителя рекламы;
 - ситуационную схему размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе, к которому она присоединяется;

Ситуационная схема размещения рекламной конструкции на фасаде здания выполняется на фрагменте фасада с привязкой к основным элементам здания. В случае размещения рекламной конструкции на земельном участке ситуационная схема размещения выполняется на карте-схеме земельного участка, определяющей границы земельного участка, в пределах которых допускается установка рекламной конструкции в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций.

- проектно-конструкторскую и монтажную документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции;
- схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения, схему подвода электроэнергии, а также схему аварийного отключения от сети электропитания, световой режим работы рекламной конструкции, в случае если носителем рекламной конструкции является световой короб (лайтбокс);
- при сложной композиции, состоящей из комплекса рекламных конструкций, дополнительно представляется архитектурный проект размещения наружной рекламы и благоустройства территории.
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

3) согласование с департаментом охраны объектов культурного наследия Ярославской области, в случае установки рекламной конструкции на здании, являющимся объектом культурного наследия федерального и регионального значения, а также на здании, являющимся выявленным объектом культурного наследия.

2.7.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, если право на объект недвижимого имущества зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.8. Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Для оказания муниципальной услуги необходим полный перечень документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента.

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

- Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:
- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
 - предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем дополнительной платы за предоставление муниципальных услуг (помимо уплаты государственной пошлины), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- ненадлежащее оформление заявления;
- несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;
- неуплата заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в размере, установленном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки г.Переславля-Залесского;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе.

2.12. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.13. За предоставление муниципальной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги. Заявление, поданное в очной форме в отдел архитектуры, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в отдел архитектуры.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление, поданное в заочной форме, регистрируется в день поступления заявления в отдел архитектуры.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал;
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- 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 функции 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 специальную обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание работниками управления, предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- пешеходная доступность от остановки общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал

В случае предоставления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, передается специалистам МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

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

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений при прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;
- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;
- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту отдела архитектуры, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту отдела архитектуры, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенного к нему документа, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел архитектуры заявления с приложенными к нему документами о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при личном обращении заявителя в отдел архитектуры или многофункциональный центр, направленного путем почтового отправления, по электронной почте либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист отдела архитектуры (далее по тексту – уполномоченный специалист).

- при проведении первичной проверки уполномоченный специалист:
 - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
 - проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложенных к нему документов, заявление и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.9. регламента.

После принятия заявления и документов, представленных заявителем, лично уполномоченный специалист выдает заявителю расписку в получении заявления.

В случае поступления в отдел архитектуры заявления на предоставление муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, уполномоченный специалист регистрирует заявление, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист, который в течение 20 дней:

- формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы формируются и направляются в день регистрации заявления;

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий трех рабочих дней.

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- проводит проверку соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов, схеме размещения рекламных конструкций г.Переславля-Залесского, требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта, требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- проверяет представленные документы на предмет отсутствия ранее поступившего заявления или действующего разрешения на установку рекламной конструкции в предполагаемом заявителем месте установки рекламной конструкции;

- осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, при отсутствии указанных оснований готовит проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее по тексту – проект разрешения) в количестве четырех экземпляров или проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее по тексту – проект отказа) с заявлением и приложенными документами передаются начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского-главному архитектору (далее по тексту – начальник управления). Начальник управления в течение 7 дней рассматривает представленные документы, согласовывает проект разрешения или проект отказа, передает уполномоченному специалисту. В случае выявления недостатков возвращает проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными документами уполномоченному специалисту отдела архитектуры для доработки, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в тот же день передаются в юридическое управление Администрации г.Переславля-Залесского для согласования. Начальник (заместитель начальника) юридического управления в течение 8 дней рассматривает представленные документы. При наличии замечаний документы возвращаются в отдел архитектуры на доработку. Доработанный в течение 8 дней проект разрешения или проект отказа передается начальнику юридического управления для согласования.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в течение 1 дня передаются в управление делами Администрации г.Переславля-Залесского (далее по тексту – управление делами). Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 44 дня.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Заместитель Главы Администрации рассматривает поступивший документ.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает соответствующий проект, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для согласования.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в течение 1 дня передаются в управление делами Администрации г.Переславля-Залесского (далее по тексту – управление делами). Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 44 дня.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Заместитель Главы Администрации рассматривает поступивший документ.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает соответствующий проект, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для согласования.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в течение 1 дня передаются в управление делами Администрации г.Переславля-Залесского (далее по тексту – управление делами). Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 44 дня.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Заместитель Главы Администрации рассматривает поступивший документ.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает соответствующий проект, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для согласования.

подписания. Максимальный срок осуществления указанных действий – 10 дней.

В случае отсутствия замечаний заместитель Главы Администрации подписывает соответствующий проект и передает специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированный документ, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 14 дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанных документов: разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, вместе с заявлением и приложенными к нему документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Уполномоченный специалист в день поступления к нему документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации.

Уполномоченный специалист выдает с отметкой в журнале регистрации явившемуся заявителю или представителю заявителя документы, являющиеся результатом оказания муниципальной услуги.

В случае если в заявлении указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем почтой, отдел архитектуры обеспечивает отправку результата предоставления муниципальных услуг по почте.

В случае если в заявлении указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем в МФЦ (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через МФЦ), отдел архитектуры уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления муниципальных услуг в целях организации их передачи в курьерскую службу МФЦ в срок предусмотренный в соглашении о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в отдел архитектуры в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства (далее по тексту – заместителем начальника управления) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместитель начальника управления даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется начальником управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского - главным архитектором и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомочные решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также должностных лиц и муниципальных служащих отдела архитектуры

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 настоящего регламента;

- отказ в приеме документов, в случаях не предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего регламента;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы;

- отказ отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается лично в отдел архитектуры либо в МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации г.Переславля-Залесского, через МФЦ, а также через Единый портал.

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

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в отдел архитектуры, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

5.3. Отдел архитектуры обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела архитектуры, фамилию, имя, отчество должностного лица отдела архитектуры, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для 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) отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отдел архитектуры, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы отдел архитектуры принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом архитектуры 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, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Отдел архитектуры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

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

- наличие решения, принятого ранее отделом архитектуры по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию отдела архитектуры не входит принятие решения в отношении жалобы, отдел архитектуры в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы нарушения, установленного нормативными правовыми актами Ярославской области или муниципальных правовых актов муниципальных образований Ярославской области порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в агентство по государственным услугам Ярославской области.

Приложение № 1 к административному регламенту
В управление архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского
ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

Заявитель _____
(полное название организации, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. руководителя _____

Адрес _____

Телефон _____ Банковские реквизиты (ИНН, ОГРН) _____

Владелец рекламной конструкции: _____
(полное наименование организации)

_____ (юридический адрес, телефон)

Прошу разрешить установку рекламной конструкции
СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Местонахождение _____

Место расположения _____

Владелец места установки конструкции _____

Тип _____

Освещенность _____

Размеры _____ Площадь информационного поля _____

Предполагаемый срок размещения рекламной конструкции: _____

Результат оказания муниципальной услуги прошу: _____

_____ (выдать лично в отделе архитектуры, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ), на Едином портале, почтой)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Документы принял _____ (ФИО, должность)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к административному регламенту
РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
«__» _____ 20__ г.

Администрация г. Переславля-Залесского разрешает установку рекламной конструкции:
тип _____

размеры (площадь информационного поля) _____

месторасположение _____

владелец рекламной конструкции _____

юридический адрес _____

банковские реквизиты (ИНН) _____

собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция _____

при выполнении следующих условий:

1. Выполнить изготовление и установку рекламной конструкции в строгом соответствии с согласованным проектом.

2. Разместить на рекламной конструкции свою маркировку с указанием наименования владельца, его телефона и адреса.

3. После установки средства наружной рекламы оформить в Управлении архитектуры его приемку в эксплуатацию с внесением соответствующей записи.

4. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленного объекта, поддерживая его эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.

5. Незамедлительно устранять повреждение конструкции.

6. Согласовывать с Администрацией города все изменения средства наружной рекламы, в том числе смену изображения, с обязательным внесением соответствующей записи в настоящее разрешение.

7. Обеспечивать надлежащее санитарное состояние территории, прилегающей к рекламной конструкции в радиусе 5 м.

Срок действия настоящего разрешения с _____ по _____

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

«__» _____

Объект принят в эксплуатацию _____

«__» _____

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.12.2016 № ПОС.03-1768/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г.Переславля-Залесского», распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях»,

учитывая Типовой Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, утвержденный протоколом Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг от 18.03.2016 № 11,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 06.08.2012 № 1061 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2016 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского **А.В. Малышев**

Утвержден постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 22.12.2016 № ПОС.03-1768/16

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ин-

формационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в получении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.
1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского (далее по тексту – отдел архитектуры)

Место нахождения: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

Почтовый адрес: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

График работы: понедельник-четверг с 08.00 до 17.15; пятница с 08.00 до 16.00

суббота, воскресенье – выходные дни; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения отдела архитектуры по следующему графику: понедельник-четверг с 08.15 до 11.45; пятница - не приемный день

Справочные телефоны: (8 48535) 3-50-70, 6-09-81, 6-09-82

Адрес электронной почты: adm.grad@pereslavl.yandex.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, отделе архитектуры).

Региональный центр телефонного обслуживания: (8 4852) 49-09-49, 8 800 100-76-09

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

Местонахождение: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, 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

воскресенье – выходной день

Справочные телефоны: (8 48535) 6-23-44

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc76.ru>

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте Администрации г.Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.adminpz.ru/munitsipalnye-uslugi>;

- на информационных стендах в отделе архитектуры;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее по тексту – Единый портал); <https://www.gosuslugi.ru/pgu/service>;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в отдел архитектуры или в многофункциональный центр;

- посредством телефонной связи: (8 48535) 3-50-70, 6-09-81, 6-09-82 с понедельника по четверг с 08.15 до 11.45 или (8 48535) 6-23-44 понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 18.00; вторник с 10.00 до 20.00;

- с использованием электронной почты: adm.grad@pereslavl.yandex.ru или mfc@mfc76.ru;

- с использованием Единого портала;

- по форме обратной связи через официальный сайт Администрации г. Переславля-Залесского <http://www.adminpz.ru/ip.html> или МФЦ <https://www.gosuslugi.ru/pgu/service>;

- посредством почтового отправления: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 или 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 26.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием отдел архитектуры не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник отдела архитектуры в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением Администрации г.Переславля-Залесского от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г.Переславля-Залесского».

2.3. Формы подачи заявления:
- очная форма – при личном присутствии заявителя в отделе архитектуры или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, по электронной почте, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма получения результата предоставления услуги:
- очная форма – при личном присутствии заявителя в отделе архитектуры;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (через Единый портал).

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указывается заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:
- сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- мотивированного отказа в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 дней с даты поступления в отдел архитектуры документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений.

В случае, если муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации является бесплатной для заявителя, сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, выдаются (направляются) заявителю в течение 14 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в отдел архитектуры.

В рамках настоящего административного регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, Ст. 2036);

- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» («Собрание законодательства Российской Федерации», 13.10.1997, № 41, ст. 8220-8235);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.06.2006, № 25, ст. 2725);

- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 03.03. 2008, № 9);

- Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 07.05.2007, № 19).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о получении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту - информационной системы) (приложение № 1 к настоящему регламенту);

В заявлении должна быть указана следующая информация:

а) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

б) место нахождения юридического лица, для граждан - место жительства, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

в) раздел информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, адрес объекта капитального строительства или земельного участка или описание территории (при невозможности указания адреса);

г) в случае если предоставление муниципальной услуги осуществляется за плату, в заявлении указывается идентификатор плательщика, включающий в себя идентификатор сведений о физическом лице или идентификатор сведений о юридическом лице.

В качестве идентификатора сведений о физическом лице в соответствии с приказом Казначейства России от 30.11.2012 № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» используется информация об одном из следующих документов:

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- серия и номер документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер водительского удостоверения.

В качестве идентификатора сведений о юридическом лице в соответствии с приказом Казначейства России от 30.11.2012 № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» используется идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) совместно с кодом причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) юридического лица.

д) форма предоставления сведений (на бумажных и (или) электронных носителях, в текстовой и (или) графической форме);

е) желаемый способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

ж) личная подпись гражданина (или электронная подпись) или подпись (или электронная подпись) и печать для юридического лица;

з) дата подачи заявления.

Заявитель вправе привести в заявлении свои контактные данные.

При направлении заявления на предоставление муниципальной услуги в электронной форме заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя или представителя заявителя в соответствии с требованиями Федеральных законов: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителем или представителем заявителя);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) (представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке);

2.7.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) копия платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении, либо копия квитанции установленной формы, подтверждающие оплату за предоставление сведений ИСОГД, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно;

2) документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа (если запрашиваемые сведения отнесены федеральным законодательством к категории ограниченного доступа) (Федеральная служба безопасности).

2.8. Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) ненадлежащее оформление заявления;

2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:

1) установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении сведений (копий документов), содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, заявителю;

2) отсутствие запрашиваемых сведений в информационной системе;

3) отсутствие подтверждения внесения платы за предоставление муниципальной услуги в течение срока предоставления муниципальной услуги, в случае если муниципальная услуга предоставляется за плату.

2.12. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется за плату или бесплатно.

2.13.2. Размер платы за предоставление сведений устанавливается постановлением Администрации г.Переславля-Залесского ежегодно, исходя из планируемого объема расходов местного бюджета, направляемых на финансирование ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и статистики обращений по предоставлению сведений по результатам предыдущего года в соответствии с методикой, утвержденной приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57.

2.13.3. Оплата предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета соответствующего муниципального образования.

2.13.4. Бесплатно сведения информационной системе обеспечения градостроительной деятельности предоставляются по заявлениям физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в отдел архитектуры, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в отдел архитектуры.

Заявление, поданное в заочной форме, регистрируется в день поступления заявления в отдел архитектуры.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал и МФЦ;

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- 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 функции 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, под-

тверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через Единый портал

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, передается специалистам МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

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

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;

- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту отдела архитектуры, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту отдела архитектуры, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматах zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

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

- рассмотрение заявления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения уполномоченным должностным лицом;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел архитектуры заявления о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с приложениями к нему документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист отдела архитектуры (далее по тексту – уполномоченный специалист).

В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уполномоченный специалист:

а) при личном приеме:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, консультирует по вопросу правильности и полноты заполнения заявления;

- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;

- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов);

- выдает заявителю расписку в получении заявления.

- выдает заявителю расчет размера платы за предоставление сведений, в соответствии с расчетными размерами платы, установленным постановлением Администрации г.Переславля-Залесского.

Расчет размера платы за предоставление сведений, содержит: перечень сведений, которые могут быть предоставлены заявителю; общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений; платежные реквизиты и (или) квитанция для оплаты предоставления муниципальной услуги; указание на то, что:

- отсутствие подтверждения внесения платы за предоставление муниципальной услуги (предоставленного заявителем или полученного в ходе межведомственного взаимодействия) является основанием для подготовки отказа в предоставлении сведений.

б) при поступлении заявления в форме электронного документа:

- осуществляет проверку подлинности электронных подписей лиц, подавших заявление в форме электронного документа, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующих отношения в области использования электронных подписей;

- распечатывает заявление и прикрепленные к нему электронные образы документов;

- регистрирует заявление.

В случае поступления в отдел архитектуры заявления на предоставление муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, уполномоченный специалист регистрирует заявление, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

- направляет заявителю расчет размера платы за предоставление сведений в соответствии с расчетными размерами платы, установленным постановлением Администрации г.Переславля-Залесского, способом, указанным в заявлении.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложений к нему документов, заявление и приложения к нему документа не принимаются на основании пункта 2.9. регламента.

Продолжительность административной процедуры при личном обращении не может превышать 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственными за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист, который в течение 2 дней:

1) формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий три рабочих дня.

2) осуществляет подготовку проекта документа (копий документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит ответ заявителю с приложением сведений, документов, материалов, предоставленных по запросу о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, и передает ее вместе с заявлением и приложениями к нему документами начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского-главному архитектору (далее по тексту – начальнику управления) для подписания. В случае отсутствия замечаний начальнику управления в течение 3 дней подписывает проект и передает специалисту отдела архитектуры для регистрации.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа в предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту – проект отказа).

Подготовленный проект отказа с заявлением и приложениями к нему документами передаются для согласования начальнику управления. Начальник управления в течение 3 дней рассматривает представленные документы, согласовывает проект отказа, передает уполномоченному специалисту. В случае выявления недостатков возвращает проект отказа с заявлением и приложениями документами уполномоченному специалисту отдела архитектуры для доработки, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект отказа с заявлением и приложениями к нему документами в тот же день передаются в юридическое управление Администрации г.Переславля-Залесского для согласования. Начальник (заместитель начальника) юридического управления в течение 2 дней рассматривает представленные документы. При наличии замечаний документы возвращаются в отдел архитектуры на доработку. Доработанный в течение 1 дня проект отказа передается начальнику юридического управления для согласования.

Согласованный проект отказа с заявлением и приложениями к нему документами в течение 1 дня передаются в управление делами Администрации г.Переславля-Залесского (далее по тексту – управление делами). Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 9 дней.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления и приложений к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заместителем Главы Администрации мотивированного отказа в предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Заместитель Главы Администрации рассматривает поступивший документ.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку. Уполномоченный специалист дорабатывает проект отказа, согласовывает его у начальника (заместителя начальника) юридического управления и передает заместителю Главы Администрации для подписания. Максимальный срок осуществления указанных действий – 2 дня.

В случае отсутствия замечаний заместитель Главы Администрации подписывает проект отказа и передает специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированный документ, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанных документов: ответа заявителю с приложением сведений, документов, материалов, предоставленных по заявлению о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности или мотивированного отказа в предоставлении сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с заявлением и приложениями документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Уполномоченный специалист в день поступления к нему документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации.

Уполномоченный специалист выдает с отметкой в журнале регистрации явившемуся заявителю или представителю заявителя документы, являющиеся результатом оказания муниципальной услуги.

В случае, если в заявлении заявителем указано на получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (при условии, если заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), отдел архитектуры уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления муниципальных услуг в целях организации их передачи в курьерскую службу МФЦ в срок предусмотренный в соглашении о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления с приложениями к нему документами на предоставление муниципальной услуги. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в отдел архитектуры в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства (далее по тексту – заместитель начальника управления) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместитель начальника управления даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется начальником управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского – главным архитектором и включает в себя проведение проверок, выявления и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных подпунктом 2.7.1. пункта 2.7 раздела 2 настоящего регламента;

- отказ в приеме документов, в случаях не предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего регламента;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы (в случае если предоставление услуги осуществляется бесплатно);

- отказ отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается лично в отдел архитектуры либо МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации г.Переславля-Залесского, через МФЦ, а также через Единый портал.

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

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

5.3. Отдел архитектуры обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела архитектуры, фамилию, имя, отчество должностного лица отдела архитектуры, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для 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) отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в отдел архитектуры, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки

рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы отдел архитектуры принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом архитектуры 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, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Отдел архитектуры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения, принятого ранее отделом архитектуры по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию отдела архитектуры не входит принятие решения в отношении жалобы, отдел архитектуры в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы нарушения, установленного нормативными правовыми актами Ярославской области или муниципальными правовыми актами муниципальных образований Ярославской области порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в агентство по государственным услугам Ярославской области.

Приложение № 1 к административному регламенту
В управление архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского

(ФИО – для граждан; полное наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН, ФИО,

должность руководителя – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон)

в лице представителя

(ФИО, наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе

обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)

Прошу предоставить содержащиеся в:

1 (первом) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;

2 (втором) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;

3 (третьем) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»;

4 (четвертом) разделе ИСОГД «Правила землепользования и застройки, внесенные в них изменения»;

5 (пятом) разделе ИСОГД «Документация по планировке территорий»;

6 (шестом) разделе ИСОГД «Изученность природных и техногенных условий»;

7 (седьмом) разделе ИСОГД «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;

8 (восьмом) разделе ИСОГД «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;

9 (девятом) разделе ИСОГД «Геодезические и картографические материалы»;

10 (десятым) разделе ИСОГД «Адресный реестр»,

по объекту: _____

(наименование объекта)

расположенному: _____

(адрес или описание территории)

следующие сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства: _____

форма предоставления сведений _____

(на бумажном носителе; на электронном носителе; в текстовой форме; в графической форме, иное)

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать: _____

(лично в отделе архитектуры; отправить по электронной почте, по Единому portalу)

Заявитель _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (для граждан); _____)

наименование, фамилия, имя, отчество, печать (для юридических лиц) _____

« _____ » _____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.12.2016 № ПОС.03-1769/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка установления существующих красных линий

и линий регулирования застройки на территории города Переславля-Залесского Ярославской области

В соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», положениями СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89», Инструкцией о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации (РДС 30-201-98), принятой постановлением Госстроя России от 06.04.1998 № 18-30, решением Переславля-Залесской городской Думы от 22 октября 2009 года № 122 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Переславля-Залесского», руководствуясь статьей 37 Устава города, учитывая сложившуюся градостроительную ситуацию,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Порядок установления существующих красных линий и линий регулирования застройки на территории города Переславля-Залесского (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по установлению существующих красных линий и линий регулирования застройки на территории города Переславля-Залесского (приложение 2).

3. Утвердить форму акта по установлению существующих красных линий и линий регулирования застройки на территории города Переславля-Залесского (приложение 3).

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

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

А.В. Малышев

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

Приложение 1 к постановлению Администрации города Переславля-Залесского от 22.12.2016 № ПОС.03-1769/16

Порядок установления существующих красных линий и линий регулирования застройки

на территории города Переславля-Залесского

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 11 Земельного кодекса Российской Федерации, Инструкцией о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации (РДС 30-201-98), принятой постановлением Госстроя России от 06.04.1998 № 18-30, вводится с целью обеспечения непрерывности процесса проектирования и строительства, оформления земельных участков на территории города Переславля-Залесского Ярославской области (далее — города), а также недопущения нарушения границ существующих, планируемых (изменяемых и вновь образуемых) территорий (земельных участков) общего пользования, на которых располагаются площади, улицы (переулки, проезды, тупики), автомобильные дороги, набережные, скверы, бульвары, парки, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, железнодорожные линии, другие линейные объекты, закрытые водоемы, пляжи, и закрепляет исторически сложившуюся систему сети застроенных и озелененных территорий.

1.2. Красные линии и линии регулирования застройки (далее - линии градостроительного регулирования) обязательны для отражения и соблюдения всеми субъектами градостроительной деятельности на территории города Переславля-Залесского.

2. Основные понятия

2.1. Красные линии - линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования, границы земельных участков, на которых расположены линии электропередач, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные до-

роги железнодорожные линии и другие подобные сооружения (линейные объекты).

2.2. Территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

2.3. Существующая красная линия - реализованная, закрепленная застройкой и фактической планировкой красная линия. Она должна быть поставлена на кадастровый учет как установленная Правилами землепользования и застройки города Переславля-Залесского граница территорий, имеющая статус юридически значимой данности. Это граница территорий общего пользования, включающая всю совокупность земельных участков общего пользования, но не граница земельного участка общего пользования.

2.4. Линии регулирования застройки - линии, устанавливаемые в документации по планировке территории (в том числе градостроительных планов земельных участков) по красным линиям или с отступом от красных линий и предписывающие расположения внешних контуров проектируемых зданий, строений, сооружений с учетом режимов зон особого регулирования.

3. Порядок установления красных линий и линий регулирования застройки

3.1. Для установления красных линий и линий регулирования застройки (для зданий, строений, сооружений и других объектов градостроительной деятельности, которые находятся (планируются к размещению) в пределах территорий, для которых линии градостроительного регулирования установлены утвержденной документацией по планировке территорий, красные линии и линии регулирования застройки отражаются и учитываются, в соответствии с указанной документацией с обязательной ссылкой на нее.

3.2. Для установления существующих красных линий и линий регулирования застройки (для зданий строений сооружений и других объектов градостроительной деятельности, которые находятся (планируются к размещению) на территориях, для которых не утверждены материалы градостроительной документации, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, данные линии градостроительного регулирования могут устанавливаться Актом установления линий градостроительного регулирования (далее - Акт), утвержденным Постановлением Администрации города Переславля-Залесского. При этом при установлении линий градостроительного регулирования должны учитываться требования действующего законодательства, сложившаяся застройка и перспективы ее развития, обеспечиваться, в том числе на перспективу, надлежащие параметры объектов для автомобильного и пешеходного движения, эксплуатации объектов, закрепляться сложившаяся система улично-дорожной сети.

3.3. Комиссия создается постановлением Администрации города Переславля-Залесского. Срок полномочий комиссии не ограничен. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Заседание комиссии правомочно при участии в нем не менее 2/3 ее членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего комиссии является решающим, а при его отсутствии - заместителя председателя комиссии. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол заседания комиссии подписывается секретарем, ведущим протокол, и председательствующим на заседании. В протокол также вносится особое мнение члена комиссии по отдельным вопросам повестки дня заседания, в случае если такое выражалось. Комиссия в установленном порядке может привлекать к своей работе представителей заинтересованных органов, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций, а также общественных объединений.

3.4. Установление комиссией линий градостроительного регулирования оформляется Актом установления линий градостроительного регулирования, подписываемого всеми членами Комиссии и утверждаемого Постановлением Администрации города Переславля-Залесского.

3.5. К Акту установления линий градостроительного регулирования прилагаются следующие материалы и чертежи:

1) разбивочный чертеж красных линий, выполненный на актуальной топографической основе в М 1:2000;

2) основные поперечные профили в М 1:2000.

3) пояснительная записка со следующей информацией: заголовок с указанием содержания документа (установление, изменение или отмена красных линий); регистрационный номер разбивочного чертежа, который присваивается документу после его утверждения; пояснительную записку, содержащую ссылку на разработанную градостроительную документацию или Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, положенные в основу разбивочного чертежа, а также краткое обоснование установления (изменения, отмены) красных линий; подписи должностных лиц, согласовавших разбивочный чертеж; наименование, номер и дату распорядительного документа об утверждении чертежа; данные об ответственном исполнителе разбивочного чертежа и его подпись.

3.6. Разбивочный чертеж красных линий наряду с графической информацией должен содержать пояснительные надписи, в том числе:

1) наименование улиц, рек, железнодорожных платформ, природных объектов и других элементов, определяющих местоположение территории города Переславля-Залесского;

2) пояснительные надписи, облегчающие чтение чертежа: «зеленые насаждения», «линия застройки» (надпись делается со стороны застроенной территории), «техническая зона», «речной порт» и др.

Разбивочный чертеж может сопровождаться надписями, поясняющими условия построения красных линий.

Надписи даются в скобках и не подлежат переносу на сводный план красных линий.

3.7. На разбивочном чертеже красных линий наносятся данные для последующего расчета координат:

1) протяженность прямых участков линий;

2) радиусы закруглений на криволинейных участках;

3) точки переломов;

4) начало кривых.

Также показываются оси основных проезжих частей с привязкой к ним красных линий и линий регулирования застройки и исходными данными для расчета координат пересечения осей переломных точек и вершин углов поворота осей.

3.8. Акт и прилагаемые к нему материалы (разбивочный чертеж красных линий, основные поперечные профили) сопровождаются указанием на необходимость последующей детальной разработки в установленном порядке. Оформленный в установленном порядке Акт с заключением комиссии утверждается постановлением Администрации города Переславля-Залесского и публикуется в средствах массовой информации.

3.9. Подлинные материалы по установлению линий градостроительного регулирования в установленном порядке хранятся в управлении архитектуры и градостроительства администрации города Переславля-Залесского в течение 5 лет.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Переславля-Залесского от 22.12.2016 № ПОС.03-1769/16

Комиссия по установлению существующих красных линий и линий регулирования застройки

на территории города Переславля-Залесского

Председатель комиссии: А.В. Малышев - заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

Члены комиссии:

Д.А. Решетко - начальник управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского, заместитель председателя комиссии;

А.Ю. Цымбалов - начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города Переславля-Залесского;

Ж.В. Васьяковская - ведущий специалист отдела архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации города Переславля-Залесского, секретарь комиссии;

И.А. Лычко - консультант-юрист юридического отдела управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского;

А.С. Тарбаев - начальник отдела управления ресурсами управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского;

И.А. Новицкая - ведущий специалист отдела управления земельными ресурсами управления муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского.

Приложение 3 к постановлению Администрации города Переславля-Залесского

от 22.12.2016 № ПОС.03-1769/16

Акт установления существующих красных линий и линий регулирования застройки

на территории города Переславля-Залесского

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

1	Наименование объекта участка площади, улицы (проспекта, переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, бульвара, парка, сети инженерно-технического обеспечения и т.п.)		
2	Схема расположения		
3	Установить существующие красные линии и линии регулирования застройки согласно приложению	Подпись	Ф.И.О.
			А.В. Малышев
			Д.А. Решетко
			А.Ю. Цымбалов
			Ж.В. Васьяковская
			И.А. Лычко
			А.С. Тарбаев
			И.А. Новицкая

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 20.12.2016 № ПОС.03-1732/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении городской целевой программы «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 16.03.2016 № 265-п «Об областной целевой программе «Семья и дети Ярославии» на 2016-2020 годы, Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 27.07.2016 № ПОС.03-0969/16 «О концепции городской целевой программы «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы», в целях дальнейшего обеспечения отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского каникулярный период,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить городскую целевую программу «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

Ж.Н. Петрова

Приложение к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 20.12.2016 № ПОС.03-1732/16

Городская целевая программа «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы»

I. Паспорт

Наименование Программы	Городская целевая программа «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы» (далее – Программа)
Заказчик Программы	Администрация города Переславля-Залесского
Основание разработки Программы	Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Закон Ярославской области от 8.10.2009 № 50-з «О гарантиях прав ребёнка в Ярославской области» (глава 4) Закон Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (статья 60) Закон Ярославской области от 16 декабря 2009. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» (Методика распределения субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей; Методика распределения субвенции на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления; Методика распределения субвенции на частичную оплату стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления) Подпрограмма «Ярославские каникулы» областной целевой программы «Семья и дети Ярославии» на 2016-2020 годы, утверждённая постановлением Правительства Ярославской области от 16.03.2016 № 265-п
Координатор Программы	Петрова Жанна Николаевна, заместитель Главы Администрации г. Переславля-Залесского
Ответственный исполнитель Программы	Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского
Исполнители Программы	- Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского - Управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации города Переславля-Залесского; - ГБУЗ ЯО «Переславская центральная районная больница»; - Управление социальной защиты населения и труда Администрации г. Переславля-Залесского; - Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации г. Переславля-Залесского.
Основные разработчики программы	Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского
Цель и задачи программы	Цель Программы – развитие и реализация потенциала молодежи в интересах города. Задачи: – разработка и реализация воспитательных программ, направленных на решение приоритетов Стратегии социально-экономического развития города; – создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей.
Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации Программы.	- Доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей в возрасте от 6 до 18 лет - Численность детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления
Сроки и этапы реализации Программы	Программа реализуется в течение 2017-2019 гг.
Объемы и источники финансирования Программы	Программа реализуется за счет средств городского и областного бюджета. Общий объем финансирования Программы на 2017 – 2019 гг. составляет 11956,24 тыс. руб., в том числе: в 2017 г. – 4555,69 тыс. руб.; в 2018 г. – 4573,93 тыс. руб.; в 2019 г. – 4573,93 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	При реализации Программы к концу 2019 года ожидается достижение следующих результатов: - доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей в возрасте от 6 до 18 лет составит 42%; - численность детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления составит ежегодно 350 человек.
Ответственные лица для контактов	- Зарайская Галина Александровна – начальник Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского (3-25-05); - Грушевич Анна Николаевна – начальник управления культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г. Переславля-Залесского (3-17-68); - Тарасова Наталья Михайловна – начальник управления социальной защиты населения труда Администрации г. Переславля-Залесского (3-07-58) - Никифорова Наталья Васильевна – начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации г. Переславля-Залесского (3-17-41)

II. Сведения о потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность			
		всего	2017	2018	2019
Финансовые ресурсы	тыс.руб.	13703,55	4555,69	4573,93	4573,93
- городской бюджет	тыс.руб.	2084,56	697,36	693,60	693,60
- областной бюджет	тыс.руб.	11618,99	3858,33	3880,33	3880,33

III. Содержание проблемы

Развитие и реализация потенциала молодежи в интересах города через организацию отдыха и оздоровления детей является неотъемлемой частью государственной социальной политики в интересах детей и одним из приоритетных направлений социально-экономического развития городского округа город Переславль-Залесский.

Цели и задачи городской целевой программы «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы» определяются исходя из необходимости обеспечения реализации стратегии социально-экономического развития городского округа город Переславль-Залесский до 2020 года, Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 8.10.2009 №50-з «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области», Закона Ярославской области от 19.12.2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (статья 60), Закона Ярославской области от 16 декабря 2009. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области», мероприятий областной целевой программы «Семья и дети Ярославии» на 2016-2020 годы, утверждённая постановлением Правительства Ярославской области от 16.03.2016 № 265-п.

В городе Переславль-Залесском проживает на 1 января 2015 года 4,2 тыс. детей в возрасте от 6 до 18 лет, из них дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации 2420 чел. К числу наиболее уязвимых категорий относятся дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (73 чел.), дети-инвалиды (81 чел.), дети, находящиеся в социально опасном положении (60 чел.), дети из малоимущих семей (1789 детей/1344 семей).

Реализация городской целевой программы «Обеспечение отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков города Переславля-Залесского на 2014-2016 годы» позволила обеспечивать отдых и занятость в каникулярное время более 6 000 детей. За три года доля детей, охваченных всеми формами отдыха, составляет 42% от общего количества детей в возрасте от 6-18 лет. Для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления в 2014-2016 г., составила около 30% от общего числа детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Муниципальная инфраструктура детского отдыха на территории города представлена муниципальным учреждением Центр «Орленок», муниципальными общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, на базе которых в каникулярное время работают лагеря с дневной формой пребывания детей.

В лагерях формируются оздоровительные и профильные отряды по интересам: театральные, краеведческие, компьютерные, трудовые, туристические, волонтерские, биологические, лингвистические, патриотические и другие. Ежегодно открываются более 20 оздоровительных и профильных лагерей с дневной формой пребывания детей. Лагеря работают в зимние, весенние, летние и осенние каникулы.

В МУ Центр «Орленок» ежегодно отдыхают свыше 600 детей, из них не менее 400 человек, проживающих в городе Переславль-Залесском, что составляет 67% от общего числа отдохнувших. На базе МУ Центр «Орленок» ежегодно проводится городской лагерь актива «Энергетик», в котором принимают участие одаренные, активные дети школ города.

Ежегодно Молодежным центром проводится работа по временному трудоустройству подростков. В период реализации программы временно трудоустроено 556 детей, что составляет не менее 50% от общего числа детей 14-17 лет, нуждающихся в трудоустройстве.

Отдел по делам молодежи УКТМиС ежегодно направляет делегации детей города в областные профильные лагеря: «Исток», «Абитуриент», «Алые паруса», «Ярославский хуторок» и др. В период реализации программы в этих лагерях отдохнуло более 100 детей.

Ежегодно приобретались путевки в организации отдыха и оздоровления для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. На протяжении 3 лет приобретена 521 путевка в организации отдыха и оздоровления.

Эффективность оздоровления детей с выраженным оздоровительным эффектом ежегодно составляет более 90%. С 2015 года Управление образования осуществляет выплату компенсации части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления. Компенсация выплачена 85 заявителям.

Материально-техническая база МУ Центра «Орленок» ежегодно улучшается. В период реализации программы проведен капитальный ремонт двух спальных корпусов, душевых, туалетов, приобретены и установлены обезжелезивающие установки, изготовлены пирсы и др.. При этом требуется продолжение совершенствования материально-технической базы Центра.

Современная ситуация требует структурированного подхода к организации оздоровления, отдыха детей в каникулярный период. Качественно изменился образовательно-культурный и личностный уровень развития детей, ухудшилось состояние их здоровья, значительно увеличилось количество социально незащищенных категорий семей с несовершеннолетними детьми, социально-экономическое положение которых не позволяет самостоятельно организовать их отдых, оздоровление и занятость.

IV. Цель и задачи Программы

Цель Программы - развитие и реализация потенциала молодежи в интересах города. Задачи:
- разработка и реализация воспитательных программ, направленных на решение приоритетов Стратегии социально-экономического развития города;
- создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей.

V. Сроки реализации Программы

Программа реализуется в течение 2017-2019 гг.

Целевые индикаторы Программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовый показатель	Показатели на плановый период		
			2016	2017 г.	2018 г.	2019 г.
1.	Доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей в возрасте от 6 до 18 лет	%	42,0	42,0	42,0	42,0
2.	Численность детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления	человек	414	350	350	350

VI. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

В результате реализации программы планируется максимально реализовать права детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на полноценный отдых и оздоровление в каникулярное время. Занятость детей в каникулярный период позволит предупредить возникновение случаев асоциального поведения детей и подростков и способствовать снижению социально-негативных явлений среди детей и подростков.

Программный подход позволит проводить эффективную муниципальную политику в сфере организации отдыха и оздоровления детей в летний период, объединить усилия всех ведомств по созданию единой системы работы с детьми.

При реализации Программы к концу 2019 года ожидается достижение следующих результатов:

- доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей в возрасте от 6 до 18 лет составит 42%;
- численность детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления составит ежегодно 350 человек.

Оценка эффективности реализации Программы производится заказчиком Программы в сроки, установленные для сдачи отчетности, путём сопоставления степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum K_n}{(X_n \text{ план} - X_n \text{ начальн})} \times 100\%,$$

где: Xn начальн – значение n-го целевого показателя (индикатора) на начало реализации Программы;
Xn план – плановое значение показателя;
Xn тек – текущее значение показателя;
F план – плановая сумма финансирования по Программе;
F тек – сумма финансирования на текущую дату;
Kп – весовой коэффициент параметра.

При расчете комплексного показателя эффективности используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п/п	Наименование индикатора	Значение весового коэффициента
1	Задача 1. Разработка и реализация воспитательных программ, направленных на решение приоритетов Стратегии социально-экономического развития города	0,5
2	Задача 2. Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей	0,5
	ВСЕГО:	1,0

При значении комплексного показателя эффективности 90 процентов и более эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 90 процентов – низкой.

Индекс эффективности бюджетных средств программы

$$F_{\text{исп}} = \frac{F_{\text{факт}}}{F_{\text{план}}} \times 100\%$$

F факт – фактическая сумма финансирования программы;
F план – плановая сумма финансирования программы.

VII. Механизм реализации Программы

Разработчиком программы является Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского. Руководителем Программы является заместитель Главы Администрации, курирующий вопросы социальной политики. Ответственные исполнители - Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского, Управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г. Переславля-Залесского и подведомственные им учреждения, ГБУЗ ЯО «Переславская центральная районная больница», Управление социальной защиты населения и труда Администрации г. Переславля-Залесского, ОДН и ЗП Администрации г. Переславля-Залесского.

Основная часть мероприятий Программы запланирована на каникулярное время. С учетом того, что в рамках Программы предполагается ежегодно решать аналогичные задачи, определив отдельные этапы реализации Программы на календарный год.

По итогам года проводится анализ эффективности проведения мероприятий, расходования средств на основе оценки основных целевых индикаторов и показателей.

VIII. Перечень программных мероприятий

№	Мероприятия	сроки исполнения	исполнители	источник финансирования	сумма финансирования по годам в тыс. руб.			
					2017	2018	2019	всего
1. Разработка и реализация воспитательных программ, направленных на решение приоритетов Стратегии социально-экономического развития города								
1.1	Проведение мониторинга потребности в путевках для различных категорий детей	Ежегодно декабрь	УО, УКТМиС, ОО	-	-	-	-	-
1.2	Принятие нормативно-правовых актов по организации оздоровительной кампании	Ежегодно	Администрация города	-	-	-	-	-
1.3	Проведение заседаний межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, санаторно-курортному лечению отдельных категорий граждан в г. Переславль-Залесском	По мере необходимости	Заместитель Главы Администрации г. Переславля-Залесского	-	-	-	-	-
1.4	Формирование и направление заявок на выделение субсидии и субвенции в рамках оздоровительной кампании	Ежегодно	Уполномоченный орган	-	-	-	-	-
1.5	Разработка программ лагерей с дневной формой пребывания детей и МУ Центра «Орленок»	Январь-март ежегодно	ОО, МУ Центр «Орленок»	-	-	-	-	-
1.6	Анализ содержания программ лагерей с дневной формой пребывания детей, МУ Центра «Орленок»	Апрель-май ежегодно	МУ «ЦОФ»	-	-	-	-	-



Изготовим кухню по вашим размерам за 3 недели
Звоните
Замер бесплатно
возможна рассрочка

8 (920) 106 54 15

Переславская **артель**
ничего лишнего, только лучшее.

Реклама (1)

БЛИЦ-КОМФОРТ
Гарантия качества!

продажа, установка, сервисное обслуживание

КОНДИЦИОНЕРЫ ВЕНТИЛЯЦИЯ

ОКНА ПВХ

ЖАЛЮЗИ

вертикальные, горизонтальные, рулонные, плиссе, рольставни

Реклама (2)

www.blizcomfort.ru
e-mail: glebov6060@mail.ru тел./факс: 8 (48535) 98-471, 8 (915) 998-88-43, 8 (915) 998-88-48

ОТ 170 руб.

КОМПЛЕКСНЫЕ ОБЕДЫ
в будни с 11:30 до 15:00

НОВОГОДНИЕ КОРПОРАТИВЫ
(до 22 человек)

Сказочное бистро «Берендеевы блины»
ул. Кузнечная, д. 43 а
(старый воскресный рынок)
Тел.: 3-45-91, 8-960-533-06-35

Реклама (7)

НАСТОЯЩИЕ Дед Мороз и Снегурочка!

Вызов на дом!

Цена от 600 руб.

Вас ожидает:

- Увлекательная программа
- Сюрприз от Деда Мороза
- Фото на память

Заявки по телефону **8(980)662-19-86**

По желанию обработанное фото от нашего фотографа (за дополнительную плату) Реклама (1)

Самые низкие цены!!!
сайт: mir-dverei-vip.ru
+7(485)359-4534, +7(905)631-5026, +7(980)654-5078

Окна ПВХ, АЛ
Деревянные Евро-окна

дуб, лиственница, сосна

отделка балконов и лоджий, секционные ворота, рольставни, жалюзи.

Изготовление по индивидуальным размерам

Двери входные, межкомнатные
двери класса люкс из ценных пород дерева для бани и сауны, противопожарные двери

СКИДКИ ДО 50%

Реклама (1*)

МИР КОВРОВ (около магазина «Крепость», «Славянский базар»)

ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА КОВРОВ, дорожек, паласов и многое другое

САМЫЕ НИЗКИЕ ЦЕНЫ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

ОБШИВКА БЕСПЛАТНО
ПРЕДНОВОГОДНИЕ СКИДКИ
СКИДКИ ПЕНСИОНЕРАМ

ПРИНИМАЕМ ЗАКАЗЫ ПО КАТАЛОГУ

8-961-973-16-06, 8-961-972-77-42 **ДОСТАВКА ПО ГОРОДУ БЕСПЛАТНО!**

Реклама (1)

Магазин женского белья и женской одежды

«EVA»

У нас огромный выбор белья российских и итальянских производителей!

Мы находимся по адресу:
ул. Строителей, д. 30
(за углом салона красоты «Эвелина»)

Новогодняя распродажа! ЦЕНЫ ПОПОЛАМ!!!

Реклама (2)

на берегу р. Трубезж пер.Кривоколенный, 1-а

САУНА
ГОСТИНИЦА

с 8 до 24 часов ежедневно

3-41-47, 8-903-692-14-14 Реклама (4)

КРЕПСТРОЙ крепеж, инструмент, стройматериалы

САЙДИНГ, КРОВЛЯ, ЗАБОРЫ
замер, монтаж

комплектация строительных объектов
крепеж, стройматериалы

СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕМОНТ
Реклама (1)
8-905-646-23-54

ул. Ростовская, 41, тел.: 6-22-30, 8-920-657-01-95
gaziev-pz@mail.ru ИП Газиев Г.И. ОГРН 304760819400061

БУРЕНИЕ СКВАЖИН
гарантия и качество

НА ВОДУ

КРУГЛЫЙ ГОД!

8-915-766-46-70 8-906-563-22-36

Реклама (1)

Поздравляем с днем рождения
Андрея Сергеевича ШАНГИНА!

Мы от души желаем радости,
веселья и благополучия, большого счастья,
взаимной любви и уважения,
стабильного успеха в делах,
процветания и отличного настроения!

Коллектив газеты «Переславская неделя»

Ажурные козырьки

**НАВЕСЫ
ЗАБОРЫ**

В указанный срок

8-903-63-8-22-78

Реклама (6)

декабрь **31** | НОВОГОДНЯЯ НОЧЬ | **01** январь
ПРЕМИУМ-КЛАССА



БУДЕТ СТИЛЬНО, ВКУСНО И ДОРОГО!
ПОВЕРЬТЕ, НАШЕ ШОУ ЭТОГО СТОИТ!

ТАК ЖЕ В ПРОГРАММЕ:
ПИРАМИДА ИЗ БОКАЛОВ | НОВОГОДНЯЯ ФОТОЗОНА И LUXURY-ФОТОГРАФ
ПРАЗДНИЧНЫЙ ФОРШЕТ И SANDY BAR

Реклама (1) Инфо&Резерв: +7 (905) 132-40-11 | +7 (48535) 3-20-20 | troykapz.ru

**МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА
ПРОФНАСТИЛ**

**ВОДОСТОКИ САЙДИНГ
КОЛПАКИ И СТОЛБЫ ДЛЯ ЗАБОРА / ДЫМНИКИ
В НАЛИЧИИ ДЫМОХОДЫ**

МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА: 1,6 / 2,25 / 3,25 п.м.
ПРОФНАСТИЛ: 1,5 / 1,8 / 2,0 п.м.
КОНЬКОВАЯ ПЛАНКА
ВЕТРОВАЯ ПЛАНКА
ОТЛИВЫ: 50, 70, 100, 120, 150, 200 мм
СНЕГОВОЙ БАРЬЕР ТРУБЧАТЫЙ: 1, 3 м
паро-, гидро-изоляционные материалы

ГИБОЧНЫЕ РАБОТЫ НА ЗАКАЗ
Изготовление по чертежам
ВЫТЯЖКИ на котлы и колонки

УСТАНОВКА. ЗАМЕРЫ

**КРОВЕЛЬНАЯ
ВЕНТИЛЯЦИЯ.
МАСТЕР ФЛЕШ**

Адрес: ул. Кардовского, 48
Реклама (2) тел./факс: 6-20-02;
тел.: 8-901-195-70-02, 8-903-828-38-36

Исследования психологов и педагогов показывают, что занятия музыкой в самом раннем возрасте очень эффективны для общего развития ребенка. Речь, координация движений, концентрация внимания, способность к обучению, способность слушать и слышать, видеть, чувствовать - вот далеко не полный список того, что могут развить занятия музыкой. Занятия музыкой способствуют гармоничной работе обоих полушарий мозга, что повышает общий уровень интеллекта ребенка. В дальнейшем ему легче учиться в школе, проще воспринимать и запоминать новую информацию.



МУЗЫКА И ТАНЦЫ:

Советуют
специалисты

нужны ли они ребенку?

Исследование, проведенное психологами, доказало, что в основе развития творческих и музыкальных способностей лежит высокий уровень развития всех видов памяти, пластичность сенсорных систем, скорость обработки информации.

Пение и музыка:

1. Развивают воображение и способность выражать мысли словами, музыкой, танцами и жестами.
2. Приятный способ развития памяти (многократные ненавязчивые повторения).
3. Обогащение словаря ребенка.
4. Тренировка более четкой артикуляции со стороны и педагога, и ученика.
5. Развитие навыка чтения: пение помогает понять ритмический строй языка.
6. Песни, сопровождающиеся жестами, движениями, способствуют не только прочному запоминанию, но и развитию координации движений.
7. Правильное дыхание при пении развивает легкие, что способствует лучшей циркуляции крови в организме, что, в свою очередь, дает оздоровительный эффект.
8. Пение в группах развивает способность работы в команде.

Музыка дает ребенку ощущение счастья, а также музыка влияет на интенсивность обменных процессов, работу сердечно-сосудистой системы, на повышение тонуса головного мозга и кровообращения. Пение помогает в лечении многих хронических заболеваний. Медики заметили, что пение способствует улучшению состояния больных с заболеваниями позвоночника и суставов. Практика именно группового пения активно внедряется в программу лечения и профилактики заболеваний.

Во всем мире с помощью хорового пения успешно лечат детей от заикания, болезней органов дыхания, укрепляют сердечную мышцу. Хоровое пение является эффективным средством для снятия внутреннего напряжения и для самовыражения. Музыка, игра, пение, танцы, движение создают положительные эмоции. А положительные эмоции - это внутреннее благополучие малыша, его душевное и физическое здоровье.

Наша цель:

доставлять музыкальными занятиями удовольствие детям и, занимаясь с ними музыкой и танцами, делать их жизнь лучше и счастливее!

Приглашаем детей 4-7 лет на занятия «Музыка и движения»
в центр развития «Сказка Детства»

Реклама

Запись по телефону 8(920) 657-07-88, Ольга

ТомоГрад
СЕТЬ ДИАГНОСТИЧЕСКИХ ЦЕНТРОВ

КЛИНИКО-

ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

Филиал г. Ярославль

Лицензия № ЛО-76-01-001992 от 19.09.2016

**МАГНИТНО-РЕЗОНАНСНАЯ ТОМОГРАФИЯ
(МРТ)**

Реклама (1)

ВНИМАНИЕ!

с 1 декабря ведут прием:
**ГАСТРОЭНТЕРОЛОГ
ПРОКТОЛОГ**

**Ежедневно: Врач-ЛОР - утро, вечер
Медицинские анализы - с 8.00 до 12.00
УЗИ, УЗДГ (специалисты из г. Ярославля)**

Прием специалистов из Ярославля

28 декабря - Сорокоумова Е.А., врач УЗИ
29 декабря - Кохан Н.С., гинеколог
3 января - Егорова Т.В., УЗДГ
4 января - Зайцева М.А., гинеколог
6 января - Егорова Т.В., УЗДГ; Шичкин Н.А., проктолог;
Красивина И.Г., ревматолог-эндокринолог

**Еженедельно: ЭЭГ
(электроэнцефалография)
- Тюрин Д.А**

**Наш адрес: г. Переславль, 50 лет комсомола, д. 16
(в здании Треста)**

Прием по предварительной записи по телефонам:

8(48535)9-44-04; 8(905)647-37-55

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ,
НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

*Поздравляем с юбилеем
нашу дорогую, любимую маму
Галину Васильевну Амплееву!*

*Ты любовь материнскую нам отдала,
Словно птица, от бед укрывала крылом.
А теперь уже очередь наша настала
Помогать тебе, мамочка наша, во всем!*

*С юбилеем, родная, тебя поздравляем!
Мы желаем тебе много радостных дней,
Пусть улыбки и счастье тебя согревают,
Пусть тебя согревает вниманье детей!*

Твои дети и внуки



*Дорогую, любимую Галину Амплееву
С ЮБИЛЕЕМ!*

*День рождения - светлый праздник,
Но светлее - юбилей!
Будь всегда такой прекрасной
И счастливой каждый день!*

*Пусть глаза твои сияют,
Пусть улыбка на лице
Никогда не пропадает,
Пусть любовь царит везде.*

*Мы сердечно поздравляем
И хотим все пожелать,
Чтобы жизнь казалась раем,
Без потерь и без преград!*

*Сестра Валентина,
зять Николай и племянники*

ВНИМАНИЕ!

Сеть социальных аптек «Альтаир»
в центре по ул. Ростовской, д. 4-а
проводит консультативный прием
ВРАЧЕЙ 1 КАТЕГОРИИ
стаж по специальности более 20 лет



*Стоимость приема
490-550 рублей*

- **ОФТАЛЬМОЛОГ** (ежедневно)
- **Обследование УЗИ, включая сосуды, сердце** (ежедневно)
- **НЕВРОЛОГ**
- **ОНКОЛОГ** *Действуют скидки!*
- **ЭНДОКРИНОЛОГ**
- **УРОЛОГ** с УЗИ-обследованием

**Справки по телефону
3-45-00**

Реклама (1)

Лицензия № ЛО-76-01-000-767 от 11. 02.2013

**ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ,
НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА**

*Поздравляю любимую
ГАЛИНУ АМПЛЕЕВУ!*

*Хранительница очага, любимая моя!
Всем сердцем поздравляю с праздником тебя!
Возьми цветов букетик, коль что не так - прости!*

*Ты лучше всех на свете! Ты ангел во плоти!
Ты солнце в небе синем! Ты песня соловья!
Я без тебя бессилён, ты жизнь, судьба моя!*

Супруг

*Поздравляем с днем рождения
Евгения Геннадьевича ВОРОНЦОВА!*

*С юбилеем, дорогой!
Вряд ли кто-нибудь другой
Может столь же быть хорошим.
Мы желаем, чтобы был
Ты счастливым бесконечно,
Молодым остался вечно!
Пусть твой юбилейный год
Только радость принесет!*

*Работа полицейского опасна и трудна.
А дома дожидаются дочурка и жена.
Заботой и вниманием семья окружена.
И пусть еще сыночком пополнится она!*

Любящие тебя родные и друзья

ООО «Авангард»

- БЕТОН
- БЛОКИ • КОЛЬЦА
- ЦЕМЕНТ
- БОРДЮРЫ

Реклама (1)

8(980)704-20-22

ул. Магистральная, д. 2

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОСМОТР
Аттестат аккредитации на тех. осмотр ТС: № 01734
№ в реестре операторов 06377 (бессрочно)

Оформление полиса ОСАГО

6-06-16

УСЛУГИ для организаций
предрейсовый / послерейсовый
ОСМОТР ВОДИТЕЛЕЙ
Лицензия на мед. кабинет: ЛО-76-01-000-959 от 16.09. 2013 г. (бессрочно)

МОЙКА грузовых и легковых автомобилей, автобусов, спец. техники

6-09-36

avangard-pz.ru

УСЛУГИ СТРОИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ (ЯМБУР)

8(910)979-07-11

Уважаемые жители и гости города!

Приглашаем вас принять участие в открытом первенстве города по лыжным гонкам «Рождественская лыжня» 5 января 2017 года в м. Касарка.

Дистанции: 1, 3, 5, 10 км.
Регистрация участников с 9.00 до 10.30.
Начало соревнований 11.00.
Награждение победителей и призеров - по окончании соревнований.
Справки по тел.: 3-04-45, 3-06-83, оргкомитет



**Ольга ИЗМАЙЛОВА, именинница:
Я СЧАСТЛИВАЯ ЖЕНЩИНА!**

Мама двух прекрасных дочерей, счастливая жена, а, следовательно, и счастливая женщина сегодня отмечает свой день рождения! Поздравить Ольгу торопятся не только родные и близкие друзья, но и те переславцы, кто не раз посещал «Русские вечерки» - хороводно-игровые праздники, ведущей которых она является. А так как Ольга родом из Казахстана, то за праздничным столом обязательно будет ее фирменное блюдо - плов, который сможете приготовить и вы. Всех переславцев Ольга поздравляет с наступающим Новым Годом и Рождеством: *- Желаю радости, любви, взаимопонимания, добра и мира! И не забывайте делать благие дела ради Бога!*

Рецепт для гурмана

ПЛОВ ПО-УЗБЕКСКИ

В казан налить стакан растительного масла, раскалить и положить примерно кг крупно нарезанного мяса (лучше баранины).

Как только оно поджарится, кладем две средних луковицы, нарезанных кубиками, и обжариваем до золотистой корочки.

Положить крупно нарезанную соломкой морковь (4-5 крупных). Добавить соль, зиру, черный перец, куркуму, барбарис (можно без него), тертый чеснок и хорошенько обжарить 3-5 минут.

Залить кипяченой водой, так, чтобы покрыть морковь на 4-5 см. Уменьшить огонь и варить зирвак (так называется бульон плова) на медленном огне. По опыту могу сказать, что чем дольше варится зирвак, тем вкуснее и ароматней плов (примерно 10-20 минут)

Рис (1,2 кг.) - самый важный компонент. Лучше брать рис для плова, но, в принципе, обычный круглый тоже пойдет. Замачивать его не обязательно, по крайней мере, я этого не делаю, так как наша семья любит рассыпчатый плов. Хорошенько переберите его и промойте.

Внимание! Прежде, чем засыпать рис в казан, попробуйте зирвак на предмет соли. Ее должно быть больше, чем вы обычно кладете в суп. Т.е. пересолено, так как рис впитает в себя соль. В противном случае плов будет пресным.

Засыпаем равномерно рис и аккуратно наливаем кипяченую воду, если есть необходимость - добавив так, чтоб покрыло на два см. Делаем огонь побольше и ждем, пока рис впитает

в себя воду. После делаем луночки в рисе до самого дна казана. Я делаю ручкой деревянной ложки в 5-6 местах. Это для того, чтобы вода быстрее всосалась и зирвак не подгорел. Смотрим на содержимое в лунках, не забывая периодически протыкать их. Если содержимое в них жидкое мутная, значит, вода еще полностью не выкипела, а если жидкость поблескивает - это масло. Значит, можно смело уменьшить огонь до минимума, рис собрать в горку, сверху посыпать зирой и закрыть крышкой.

Засаеваем время - 15 минут, и готовим плов на медленном огне. Выключаем, хорошенько все перемешиваем и снова даем постоять, теперь уже 10 минут.

Плов по-узбекски готов, можно звать гостей!

Приятного аппетита!

ОПТИКА

Реклама (1)

- ОЧКИ ЛЮБОЙ СЛОЖНОСТИ
- ПОДБОР ОЧКОВ И ПРОВЕРКА ЗРЕНИЯ БЕСПЛАТНО
- КОНТАКТНЫЕ ЛИНЗЫ
- ОПРАВЫ, АКСЕССУАРЫ
- РЕМОНТ ОЧКОВОЙ ОПТИКИ

Лицензия: серия ЛО № 0000066 № ЛО-76-02-000340 от 05.03.2012 (действие бессрочно)
Выдана Департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области

При наличии противопоказаний и при необходимости - получить консультацию специалиста

г. Переславль, ул. Свободы, 7 **т. 3-50-44**

Уважаемые жители и гости города!
Примите поздравления от стоматологической клиники
ООО «Паритет-Дент»
с наступающим Новым годом и Рождеством Христовым!
Искренно, всем сердцем желаем вам счастья,
добра, благоденствия и удачи!

В ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ МЫ РАБОТАЕМ ДЛЯ ВАС:
31 декабря 2016 г. - с 8.00 до 14.00
1, 2, 7 января 2017 г. - не работаем
3, 4, 5, 6 января 2017 г. - с 8.00 до 20.00
8 января 2017 г. - с 8.00 до 15.00
с 9 января 2017 г. - по обычному расписанию

Наш адрес: ул. Садовая, д. 8-а
Тел.: 8(48535) 3-20-07, 3-48-57, 8-915-973-20-07

Ответы на сканворд, опубликованный в № 52

Я П С В И Н Ъ Я
К Л А У С А Е М
О В Г О Д З И Л Л А
В О Л Ч О К А Л Х
И Н О С З И М А
С А Н И У О А
Т П И К Л И Х О
А Н Ш Л А Г З А Г А Р
Ж А Е Л К А Р О Д
Г Р Е К А Д И А Н А



- 28 декабря:** Александр, Василий, Иларион, Павел, Степан
29 декабря: Александр, Аркадий, Владимир, Илья, Макар, Марина, Николай, Павел, Петр, Семен, Софья
30 декабря: Александр, Даниил, Денис, Иван, Никита, Николай, Петр, Сергей
31 декабря: Вера, Виктор, Владимир, Георгий, Елизавета, Зоя, Иван, Илья, Марк, Мартин, Михаил, Модест, Николай, Севастьян, Семен, Сергей, Софья, Фаддей, Федор
1 января: Григорий, Илья, Тимофей
2 января: Антон, Даниил, Иван, Игнатий
3 января: Леонтий, Михаил, Никита, Петр, Сергей, Ульяна
4 января: Анастасия, Дмитрий, Федор
5 января: Василий, Иван, Макар, Наум, Павел
6 января: Артем, Евгения, Иннокентий, Клавдия, Николай, Сергей
8 января: Александр, Анфиса, Василий, Григорий, Давид, Дмитрий, Ефим, Иосиф, Исаакий, Константин, Леонид, Мария, Михаил, Николай
9 января: Антонина, Степан, Тихон, Федор
10 января: Александр, Аркадий, Доминика, Ефим, Игнатий, Корнилий, Леонид, Никанор, Николай, Петр



- 28 декабря** Международный день кино
29 декабря День памяти пророка Аггея
30 декабря День памяти пророка Даниила и святых трех отроков Анании, Азарии и Мисаила
1 января Новый год
3 января День соломинки для коктейлей
4 января День Ньютона
6 января Рождественский сочельник
7 января Рождество Христово
8 января Собор Пресвятой Богородицы

Подготовила Татьяна ЖИХАР

ГИМНАСТИКА ДЛЯ УМА

Муза, вдохновляющая историка	Новогодний салат	Вызов к доске по очереди	Что в мешке у Деда Мороза?	Роман-диагноз Достоевского	«Косметика» для торта	Ученый лукоморский ходок
		Гарри-волшебник				
Дальтонику он без разницы	Школа для стрелков		Автор давно прочитого романа	Советский киносазочник	Жена Джона Леннона	
		Бездельник				
Смачное качество пищи	Ребенок (разг.)	Мини отпуск			Сливки общества	«Оборотень» орла
			«Дыр много, а вылезть некуда»	Переключатель в холодильнике		
	Шляпа для снеговика	Хозяин уссурийской тайги		Художество Деда Мороза	Кличка в Интернете	
			Ответ, когда битому нейметя			
	Великий город Деда Мороза	Каменный пояс России		Нервный «дрыг»		
Воришка кораллов			Недорогое украшение			

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 8 ЯНВАРЯ

РАБОТА

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.45, 06.10 «Наедине со всеми». [16+].
 06.00 Новости.
 06.45 «ДВЕНАДЦАТАЯ НОЧЬ».
 08.30 «ТРИ ОРЕШКА ДЛЯ ЗОЛУШКИ».
 10.00, 12.00 Новости с субтитрами.
 10.15 «МОРОЗКО».
 11.40 Новый Ералаш.
 12.15 «Марина Неелова. «Я умею летать» [12+].
 13.20 «ТЫ У МЕНЯ ОДНА» [12+].
 15.15 «КИНГ КОНГ» [16+].
 18.45 «Клуб Веселых и Находчивых». Высшая лига. Финал. [16+].
 21.00 Время.
 21.30 «Сочи. Роза Хутор. Творческий вечер Константина Меладзе».
 00.01 «ШЕРЛОК ХОЛМС: ШЕРЛОК ПРИ СМЕРТИ» [12+].
 01.50 «СКАНДАЛЬНЫЙ ДНЕВНИК» [16+].
 03.35 «Модный приговор».

РОССИЯ 1

04.20 «Снежная королева-2. Перезаморозка».
 05.40 «12 МЕСЯЦЕВ. НОВАЯ СКАЗКА».
 07.35 «Сам себе режиссер».
 08.20, 04.25 «Смехопанорама» Евгения Петросяна.
 08.50 Утренняя почта.
 09.30 Сто к одному.
 10.20 Местное время. Неделя в городе.
 11.00, 14.00, 20.00 Вести.
 11.20 «Золотая магия XXI века в Крокус Сити Холле».
 12.30 Сметаться разрешается.
 14.20 «ВСЕ БУДЕТ ХОРОШО» [12+].
 18.00 «КУЗНЕЦ МОЕГО СЧАСТЬЯ» [12+].
 20.35 Новогодний Голубой огонек-2017.
 00.30 «ДЕРЕВЕНСКИЙ РОМАНС» [12+].

МАТЧ!

06.30, 07.30 «Бой в большом городе». [16+].
 07.25, 09.35, 13.20, 14.15, 15.30, 18.10, 20.50 Новости.
 08.15, 15.20 «Дакар-2017». [12+].
 08.40 Биатлон. Кубок мира. Гонка преследования. Мужчины. Трансляция из Германии. [0+].
 09.40 Биатлон. Кубок мира. Гонка преследования. Женщины. Трансляция из Германии. [0+].
 10.35 «ДЖЕРРИ МАГУАЙЕР» [16+].
 13.25 Лыжный спорт. «Тур де Ски». Гонка преследования. Женщины. 9 км. Прямая трансляция из Италии.
 14.20 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Мужчины. Прямая трансляция из Германии.
 15.35, 18.15, 00.00 Все на «Матч!»
 16.30 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Женщины. Прямая трансляция из Германии.
 17.30 Лыжный спорт. «Тур де Ски». Гонка преследования. Мужчины. 9 км. Прямая трансляция из Италии.
 18.55 Баскетбол. «Зенит» (Санкт-Петербург) - «Химки». Единая лига ВТБ. Прямая трансляция.
 20.55 «Реальный бокс». [16+].
 21.55 Профессиональный бокс. Ф. Палазов (Россия) - У. Баррер (Мексика). Прямая трансляция из Латвии.
 00.45 «ГДЕ ЖИВЕТ МЕЧТА» [12+].
 02.30 Конькобежный спорт. ЧЕ. Трансляция из Нидерландов. [0+].
 02.55 Бобслей и скелетон. Кубок мира. Трансляция из Германии. [0+].
 04.05 «КУКОЛКА» [16+].

ТВ-ЦЕНТР

05.40 «СВОДНЫЕ СУДЬБЫ» [12+].
 08.45 «ОБЫКНОВЕННЫЙ ЧЕЛОВЕК» [12+].
 10.35 «Польские красавицы. Кино с акцентом» [12+].
 11.40 «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА» [12+].
 13.30 «Мой герой». [12+].
 14.30, 00.10 События.
 14.45 «АРЛЕТТ» [12+].
 16.45 «КОММУНАЛКА» [12+].
 20.35 «ПОСЛЕДНИЙ ХОД КОРОЛЕВЬ» [12+].
 00.25 «МИСС МАРПЛАГАТЫ КРИСТИ» [12+].

01.55 «ПРИХОДИ НА МЕНЯ ПОСМОТРЕТЬ...» [12+].
 03.35 «Загаза. Слабый должен уметь» [16+].
 04.55 «Арнольд Шварценеггер. Он вернулся» [12+].

НТВ

05.25 «Жизнь как песня». [16+].
 06.20 «КО МНЕ, МУХТАР!» [0+].
 08.00, 10.00, 13.00, 19.00 Сегодня.
 08.20 Лотерея «Счастливое утро». [0+].
 09.25 Едим дома. [0+].
 10.15 «СТРОЙКА» [16+].
 12.10 Ты не поверишь! [16+].
 13.20 «ВЕТЕР СЕВЕРНЫЙ» [16+].
 15.15 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» [16+].
 19.20 «ПОСРЕДНИК» [16+].
 23.15 «Live in Kremlin». Юбилейный концерт Валерии. [12+].
 01.35 «Бывает же такое!» [16+].
 02.00 «2,5 ЧЕЛОВЕКА» [16+].
 03.25 «ЧС. ЧРЕЗВЫЧАЙНАЯ СИТУАЦИЯ» [16+].

ТНТ

07.00, 07.30, 08.00, 08.30 «Тнт. Mix». [16+].
 09.00 «Дом-2. Lite». [16+].
 10.00 «Дом-2. Свадьба на миллион». [16+].
 11.30, 02.30 «ГАРРИ ПОТТЕР И ТАЙНАЯ КОМНАТА» [12+].
 14.30 «ГАРРИ ПОТТЕР И УЗНИК АЗКАБАНА» [12+].
 17.15 «ГАРРИ ПОТТЕР И ОРДЕН ФЕНИКСА» [16+].
 20.00 «ГАРРИ ПОТТЕР И ПРИНЦ-ПОЛУКРОВКА» [12+].
 23.00 «Дом-2. Город любви». [16+].
 00.00 «Дом-2. После заката». [16+].
 01.00, 01.30, 02.00 «БЕДНЫЕ ЛЮДИ» [16+].
 05.30 «СТРЕЛА» [16+].
 06.25 «НЕПРИГОДНЫЕ ДЛЯ СВИДАНИЯ» [16+].

КУЛЬТУРА

06.30 Евроньюс.
 10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириковым».
 10.35 «АЙБОЛИТ-66».
 12.10 Легенды кино.
 12.40, 01.55 «Загадочные обезьяны из Шангри-Ла».
 13.35 «Пешком...»
 14.05 «Георгий Визин».
 14.45 «ЖЕНИТЬБА БАЛЬЗАМИНОВА».
 16.10 «Чему смеетесь? или Классики жанра».
 16.35 «Искатели».
 17.25 «Спешите делать добро».
 19.20 «Марина Неелова. Я всегда на сцене».
 20.10 «МОНОЛОГ».
 21.50 Концерт группы «Кватро».
 23.00 «Ла Скала». Гала-концерт звезд мирового балета в театре.
 01.25 Мультфильмы для взрослых.
 02.50 «Оноре де Бальзак».

ПЕТЕРБУРГ 5 КАНАЛ

05.55 Мультфильмы [0+].
 09.10 «Машины сказки» [0+].
 10.00, 18.30 Сейчас.
 10.10 «КУБАНСКИЕ КАЗАКИ» [12+].
 12.25 «НЕ ХОЧУ ЖЕНИТЬСЯ!» [12+].
 14.00 «КРЕПКИЙ БРАК» [16+].
 15.55 «БЕРЕГИТЕ ЖЕНЩИН» [12+].
 18.40, 19.35, 20.25, 21.20, 22.15, 23.05, 00.00, 00.55 «ШАПОВАЛОВ» [16+].
 01.50, 02.45, 03.45, 04.45 «ПЯТЬ НЕВЕСТ» [16+].
 04.45 «ПЯТЬ НЕВЕСТ».

ЧЕ

04.00 «Проверь теорию на прочность». [12+].
 05.35 «100 великих» [16+].
 06.00 Мультфильмы [0+].
 07.30 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ» [12+].

РЕН ТВ

05.00 «МЕКСИКАНСКИЙ ВОЯЖ СТЕПАНЫЧА» [16+].
 05.20 «Территория заблуждений с И. Проккопенко». [16+].
 07.20 «ДМБ» [16+].
 09.00 День «Военной тайны» с И. Проккопенко. [16+].
 01.00 «Документальный проект». [16+].

СТС

06.00 «ЕРАЛАШ» [0+].
 06.55 «Снежная битва» [6+].
 08.30 «Смешарики» [0+].
 09.00 «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ СОСЕДАМ ВХОД ВОСПРЕЩЕН» [12+].
 10.50 «Секретная служба Санта-Клауса» [0+].
 12.45 «Мадагаскар-2» [6+].
 14.20 «Мадагаскар-3» [0+].
 16.00, 16.30 Мультфильмы [6+].
 17.30 «Пингвины Мадагаскара» [0+].
 19.10 «ЧЕРНЫЙ РЫЦАРЬ» [12+].
 21.00 «ТРОН. НАСЛЕДИЕ» [12+].
 23.25 «МОНТЕ-КАРЛО» [0+].
 01.30 «РЕАЛЬНАЯ ЛЮБОВЬ» [16+].
 04.00 «Тор. Легенда викингов» [6+].
 05.35 Музыка на СТС. [16+].

Ю

05.00 Популярная правда. [16+].
 07.35 Starbook. [16+].
 08.35 «Euroпа plus чарт». [16+].
 09.30 «Пала подал». [12+].
 00.00 «МАСТЕРА СЕКСА» [18+].
 02.20 «Фактор страха». [16+].

КАРУСЕЛЬ

05.00 «Приключения кота Леопольда».
 06.00 «Дуда и Дада».
 07.00 «С добрым утром, малыши!»
 07.30 «Юху и его друзья».
 08.40 «Буба».
 09.30 Кастинг всероссийского открытого телевизионного конкурса юных талантов «Синяя птица. Лучшее».
 10.00 «СамСам».
 10.50 «Шиммер и Шайн».
 12.00 «Барби: Жемчужная принцесса».
 13.10 «Снежная королева-2: Перезаморозка».
 14.35 «Энгри Бердс - сердитые птички».
 16.55 «Смешарики. Новые приключения».
 19.40 «Дружба - это чудо».
 20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
 20.40 «Шоу Тома и Джерри».
 22.50 «Союзмультфильм».
 23.45 «Как грибы с горохом воевали».
 00.05 «Дикие лебеди».
 01.00 «Спасти Санту».
 02.25 «Викинг Вик».
 03.00 «Паровозик Тишка».

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.30 «Джейми: обед за 30 минут». [16+].
 07.30 «Матрона Московская. Истории чудес» [16+].
 08.25, 00.30 «ПОЮЩИЕ В ТЕРНОВНИКЕ» [16+].
 17.30, 05.00 «Домашняя кухня» [16+].
 18.00, 23.05 «2017: Предсказания» [16+].
 19.00 «НОВОГОДНИЙ БРАК» [16+].
 20.55 «ЗАБОРТОМ!» [16+].
 00.00 «6 кадров» [16+].
 04.00 «Свадебный размер». [16+].

ЗВЕЗДА

06.00 «Теория заговора. Битва за Победу» [12+].
 09.00, 13.00, 18.00, 22.00 Новости дня.
 09.15 «Теория заговора. Гибридная война» [12+].
 12.10, 13.15 «Теория заговора. Вторжение в мозг» [12+].
 15.40, 18.15 «Теория заговора. Апокалипсис» [12+].
 19.00 «ПАПАШИ».
 20.45, 22.15 «БЕГЛЕЦЫ» [12+].
 22.55 «УКОЛ ЗОНТИКОМ» [12+].
 00.50 «ЧУЖАЯ РОДНЯ».
 02.50 «ПОП» [16+].
 05.25 «Легенды кино». [6+].

МИР

06.00 Мультфильмы [6+].
 06.20 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» [16+].
 08.05 «ПРЕЗИДЕНТ И ЕГО ВНУЧКА» [12+].
 10.00, 16.00 Новости.
 10.15 «ТАМАРКА» [16+].
 14.10 «ПОСЛЕДНИЙ ПРИКАЗ ГЕНЕРАЛА» [16+].
 16.15 «МЕТОД ФРЕЙДА» [16+].
 22.25 «ДОМ НА ОБОЧИНЕ» [16+].
 00.20 «Разоблачение иллюзий». [12+].

В такси требуется ВОДИТЕЛЬ (2)

8-980-655-55-55 

Требуется веселая, общительная девушка для занятий с девочкой 8 лет (ДЦП)
 Оплата почасовая, 2-5 ч.
 Работа школьникам и студентам
8-980-744-53-02 (1)

В химчистку-прачечную требуются:

- ГЛАДИЛЬЩИЦЫ
- СТИРЩИК (мужчина)
- ПРИЕМЩИЦА-ТЕХНОЛОГ

Без вредных привычек
 Опыт работы приветствуется

8-910-970-77-44 (1)

(1) **Требуется ВОДИТЕЛЬ-ЭКСПЕДИТОР**

8-903-829-90-95

(3) **В м-н «Мечта» требуется ПРОДАВЕЦ - г/р 2/2**

8-905-137-12-22

(1) **ПЕКАРНЕ ТРЕБУЕТСЯ ПЕКАРЬ**

Можно без о/р, проводим обучение
 Г/р с ПН по ПТ (с 9.00 до 18.00)
 З/п от 1000 руб.

8-903-796-25-16, 8-980-651-44-34, Артур

В ЧОП «Апрель» ТРЕБУЕТСЯ ОХРАННИК

З/п 10000-20000 руб.

8-961-160-02-91 (2)

В кафе русско-кавказской кухни требуются:

- ОФИЦИАНТ
- ОХРАННИК
- УБОРЩИЦА

З/п и г/р по результатам собеседования

8-909-279-05-99 (4)

В салон штор ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ (1)

8-903-553-91-06

ТРЕБУЮТСЯ РАБОЧИЕ СТРОИТЕЛЬНЫХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

на обслуживание складских помещений в Московской области
 Г/р - 5 дней + 2 выходных

8-985-464-39-25 (3)

ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ кат. «Е»

8-905-635-67-44
8-915-994-19-69 (5)

В ООО «Покров» требуются: (4)

- ГАЗОЭЛЕКТРОСВАРЩИКИ
- СЛЕСАРИ-СБОРЩИКИ
- ЖЕСТЯНЩИКИ-КРОВЕЛЬЩИКИ

Требования: трудолюбие, дисциплинированность, ответственность, без вредных привычек.

При отсутствии квалификации проводится обучение на предприятии

89109713430, Сергей Дмитриевич

 **РТК**
 РОСТОВСКАЯ ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ (5)

ООО «РОСТОВСКАЯ ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ» в связи с расширением автопарка приглашает на постоянную работу

ВОДИТЕЛЕЙ-ЭКСПЕДИТОРОВ кат. «Е»

на внутрироссийские перевозки

Требования: наличие водительского удостоверения кат. «Е», навыки приемки и экспедирования грузов, опыт работы не менее 1 года, ответственность, честность, бережное отношение к технике

Заработная плата высокая

Телефон для справок 8-910-814-00-07 (с 10.00 до 18.00)

ТРЕБУЕТСЯ СТОРОЖ

БЕЗ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК

Работа суточная

3-26-36
8-905-137-22-12 (2)

ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ

8-903-825-61-69 (1)

В ООО «Престиж» ТРЕБУЕТСЯ ШВЕЯ (2)

Предприятию требуются:

- МЕХАНИК ПО РЕМОНТУ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ
- ВОДИТЕЛЬ ГРУЗОВОГО А/М

Желательно с о/р. З/п по результатам собеседования

6-98-25, 3-27-37 (2)

№	Мероприятия	сроки исполнения	исполнители	источник финансирования	сумма финансирования по годам в тыс. руб.			
					2017	2018	2019	всего
1.7	Подбор и подготовка медицинских, педагогических кадров для работы в лагерях дневного пребывания, МУ Центр «Орленок»	В течение года	ГБУЗ ЯО «Переславская ЦРБ», УО, ОО МУ Центр «Орленок»	-	-	-	-	
1.8	Обеспечение функционирования лагерей с дневной формой пребывания детей	В течение года	УО	Гор. бюджет	62,57	61,76	61,76	186,09
1.9	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий в лагерях с дневной формой пребывания	В течение года	Руководители лагерей	Гор. бюджет	50,0	50,0	50,0	150,00
1.10	Проведение тематических смен, в т.ч. городского лагеря актива «Энергетик» на базе МУ Центр «Орленок»	Ежегодно, август	УО, МУ Центр «Орленок»	Гор. бюджет	104,39	103,84	103,84	312,07
1.11	Освещение работы детской оздоровительной кампании в СМИ города	В течение года	Все участники программы	-	-	-	-	
1.12	Осуществление контроля медицинского обслуживания детей в период оздоровительной кампании	В течение работы лагерей	ГБУЗ ЯО «Переславская ЦРБ»	-	-	-	-	
1.13	Предоставление отчетной информации о ходе оздоровительной кампании	В течение года	УО, УСЗНТ, УКТМиС, ОДНиЗП, ОО, МУ Центр «Орленок»	-	-	-	-	
1.14	Формирование отчетов по оздоровительной кампании в Правительство ЯО, актуализация информации «Виртуального кабинета» на сайте Правительства ЯО «Ярославские каникулы»	В течение года	УО	-	-	-	-	
1.15	Оформление по итогам работы профильных/оздоровительных лагерей творческих отчетов, материалов	В течение года	Руководители лагерей МУ «ЦОФ»	-	-	-	-	
2. Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей								
2.1	Оплата стоимости наборов продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания	В течение года	УО УКТМиС	Обл. бюджет	622,23	622,23	622,23	1866,69
				Гор. бюджет	65,00	65,00	65,00	195,00
2.2	Удешевление торговой наценки набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания	В течение года	УО	Гор. бюджет	71,46	70,66	70,66	212,78
2.3	Укрепление материально-технической базы МУ Центр «Орленок»	В течение года	МУ Центр «Орленок»	Обл. бюджет	634,00	656,00	656,00	1946,00
				Гор. бюджет	303,94	302,34	302,34	908,62
2.4	Проведение обязательного медицинского осмотра персонала МУ Центр «Орленок»	Ежегодно, май-июль	МУ Центр «Орленок»	Гор. бюджет	40,0	40,0	40,0	120,0
2.5	Обеспечение безопасного пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления	В течение года	ОО, МУ Центр «Орленок»	-	-	-	-	
2.6	Принимая заявления, выдача путевок в организации отдыха и оздоровления для безнадзорных детей, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	УО УСЗНТ, ОДНиЗП	Обл. бюджет	2159,00	2159,00	2159,00	6477,00
2.7	Осуществление выплаты компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевки, частичной оплаты стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	Ежегодно июль-сентябрь	УО	Обл. бюджет	443,10	443,10	443,10	1329,30

Список использованных сокращений:

ГБУЗ ЯО «Переславская центральная районная больница» - государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области «Переславская центральная районная больница»;
МУ «ЦОФ» - муниципальное учреждение «Центр обеспечения функционирования муниципальных образовательных учреждений г. Переславля-Залесского»; МУ Центр «Орленок» - муниципальное учреждение Центр «Орленок»;
ОДНиЗП - отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации г. Переславля-Залесского;
ОО - образовательные организации;
УКТМиС - управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г. Переславля-Залесского;
УО - Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского;
УСЗНТ - управление социальной защиты населения и труда Администрации г. Переславля-Залесского; ЯО - Ярославская область.

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2016 № ПОС.03-1731/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в городскую целевую программу «Социальная поддержка населения

города Переславля-Залесского на 2016-2018 годы»,

утвержденную постановлением Администрации г. Переславля-Залесского

от 23.07.2015 № ПОС.03-1123/15

В целях изменения и уточнения объема финансирования

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в городскую целевую программу «Социальная поддержка населения города Переславля-Залесского на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 23.07.2015 № ПОС.03-1123/15 (в редакции постановлений Администрации г. Переславля-Залесского от 15.04.2016 № ПОС.03-0495/16, от 26.04.2016 № ПОС.03-0563/16, от 08.07.2016 № ПОС.03-0920/16, от 26.08.2016 № ПОС.03-1193/16), следующие изменения:

1.1. В разделе I. «Паспорт программы» позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общая потребность в финансовых средствах - 633664,871 тыс. руб., в том числе:

- средства федерального бюджета - 169589,959 тыс. руб.; - средства областного бюджета - 451405,495 тыс. руб.; - средства местного бюджета - 12669,417 тыс. руб.».

1.2. Раздел II. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции (Приложение 1).

1.3. Раздел VIII. «Перечень и описание программных мероприятий по решению задач и достижению целей Программы» изложить в следующей редакции (Приложение 2).

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

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

Ж.Н. Петрова

Приложение 1 к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 20.12.2016 № ПОС.03-1731/16

II. Сведения об общей потребности в ресурсах

Объем финансирования Программы за период 2016-2018 годы составит 634560,889 тыс. рублей, в том числе:

№ п/п	Наименование бюджета	Потребность в ресурсах (тыс. руб.)			
		всего	2016год	2017год	2018год
1.	Федеральный бюджет	169589,959	52955,159	58317,4	58317,4
2.	Областной бюджет	452301,513	166361,351	142970,081	142970,081
3.	Местный бюджет	12669,417	4284,883	4192,267	4192,267
	ИТОГО по Программе	634560,889	223601,393	205479,748	205479,748

Объемы финансирования Программы могут уточняться при формировании бюджета города на очередной финансовый год».

Приложение 2 к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 20.12.2016 № ПОС.03-1731/16

VIII. Перечень и описание программных мероприятий по решению задач и достижению целей Программы

Цель Программы - реализация государственных полномочий в сфере социальной поддержки, социальной защиты и социального обслуживания, охраны труда, установленных федеральным и региональным законодательством; реализация мер, направленных на повышение качества, адресности и доступности государственных услуг.

Подпрограмма 1. Предоставление социальных выплат, пособий и компенсаций населению городского округа г. Переславль-Залесский

№ п/п	Наименование задачи, результата, мероприятия	Источник финансирования	Единица измерения	Исходный уровень 2015	Плановый уровень		
					2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Исполнение публичных обязательств городского округа г. Переславль-Залесский по предоставлению выплат, пособий и компенсаций						
1.1.	Результаты:						
	- количество получателей денежных выплат, пособий и компенсаций по федеральному законодательству		чел.	4230	4230	4230	4230
	- количество получателей денежных выплат, пособий и компенсаций по региональному законодательству		чел.	9539	9539	9539	9539
	- количество получателей денежных выплат по нормативным правовым актам городского округа г.Переславль-Залесский		чел.	44	44	44	44
1.2.	Мероприятия:						
1.2.1.	Выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	федеральный бюджет	тыс. руб.	142,0	150,0	154,0	154,0
1.2.2.	Выплата по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию	федеральный бюджет	тыс. руб.	7891,587	9184,754	8585,0	8585,0
1.2.3.	Выплата пособия на рождение ребенка неработающим гражданам	федеральный бюджет	тыс. руб.	929,0	1005,0	855,0	855,0
1.2.4.	Субвенция на выплату пособий при рождении ребенка гражданам не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	0,582	-	-
1.2.5.	Предоставление мер социальной поддержки гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)	федеральный бюджет	тыс. руб.	2062,38	2052,159	2149,0	2149,0
1.2.6.	Оплата жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки, которым относится к полномочиям Российской Федерации	федеральный бюджет	тыс. руб.	36940,0	33204,0	45449,0	45449,0
1.2.7.	Оплата жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям Ярославской области	областной бюджет	тыс. руб.	37801,0	41647,0	17960,0	17960,0
1.2.8.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	областной бюджет	тыс. руб.	7856,0	5203,0	8553,0	8553,0
1.2.9.	Субвенция на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	2,664	-	-
1.2.10.	Субвенция на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	федеральный бюджет	тыс. руб.	-	391,0	-	-
1.2.11.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	областной бюджет	тыс. руб.	15057,0	16344,0	16394,0	16394,0
1.2.12.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам	областной бюджет	тыс. руб.	28400,0	29600,0	31242,0	31242,0
1.2.13.	Денежные выплаты населению	областной бюджет	тыс. руб.	8542,0	9242,0	9007,0	9007,0
1.2.14.	Организация ежемесячных доплат к пенсиям за выслугу лет муниципальным служащим города	местный бюджет	тыс. руб.	4171,4	3601,883	3401,4	4171,4
1.2.15.	Выплата пособия на рождение третьего ребенка или последующих детей	областной бюджет	тыс. руб.	8544,0	13098,0	7912,0	7912,0
		федеральный бюджет	тыс. руб.	5861,0	6325,0	0	0
1.2.16.	Субвенция на социальную поддержку граждан, подвергшихся воздействию радиации	федеральный бюджет	тыс. руб.	1030,6	640,0	1125,4	1125,4
1.2.17.	Обеспечение деятельности УСЗН и Т Администрации Переславля-Залесского	областной бюджет	тыс. руб.	9551,456	10006,018	10259,0	10259,0
		федеральный бюджет	тыс. руб.	54858,98	52955,159	58317,4	58317,4
		областной бюджет	тыс. руб.	115751,456	125140,018	101327,0	101327,0
		местный бюджет	тыс. руб.	4171,4	3601,883	3401,4	3401,4
	Итого по задаче 1						
		федеральный бюджет	тыс. руб.	54858,98	52955,159	58317,4	58317,4
		областной бюджет	тыс. руб.	115751,456	125140,018	101327,0	101327,0
		местный бюджет	тыс. руб.	4171,4	3601,883	3401,4	3401,4
	Всего по подпрограмме 1						

Подпрограмма 2. Социальное обслуживание населения

№ п/п	Наименование задачи, результата, мероприятия	Источник финансирования	Единица измерения	Исходный уровень	Плановый уровень		
					2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Предоставление социальных услуг населению городского округа г. Переславль-Залесский на основе соблюдения стандартов и нормативов						
1.1.	Результаты:						
	- количество потребителей услуг, предоставляемых МУ КЦСОН «Надежда»		чел.	3158	3158	3158	3158
	- количество услуг, предоставленных МУ КЦСОН «Надежда»		тыс. ед.	303,93	303,93	303,93	303,93

	- удельный вес граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших социальные услуги в МУ КЦСОН «Надежда» от общего числа граждан данной категории, обратившихся в органы социальной защиты населения и нуждающихся в социальном обслуживании		%	100	100	100	100
	-удельный вес граждан получивших услугу по доставке на гемодиализ в г.Ярославль от общего числа граждан данной категории, обратившихся в органы социальной защиты населения и нуждающихся в социальном обслуживании		%	100	100	100	100
1.2.	Мероприятия:						
1.2.1.	Субвенция на содержание МУ КЦСОН «Надежда», выполнение муниципальных заданий МУ КЦСОН «Надежда» и бюджетные инвестиции	областной бюджет	тыс. руб.	35552,135	38952,51	38592,681	38592,681
1.2.2.	Организация перевозки больных людей на гемодиализ в г. Ярославль	местный бюджет	тыс. руб.	200,0	350,0	350,0	350,0
1.2.3.	Содействие в социальной адаптации пожилых граждан и инвалидов, освободившихся из мест лишения свободы и (или) без определенного места жительства, на базе МУ КЦСОН «Надежда» (Услуги по оформлению временной регистрации без права на жилье, услуги социальной столовой, продуктовые наборы)			+	+	+	+
	Итого по задаче 1	областной бюджет	тыс. руб.	35552,135	38952,51	38592,681	38592,681
		местный бюджет	тыс. руб.	200,0	350,0	350,0	350,0
	Всего по подпрограмме 2	областной бюджет	тыс. руб.	35552,135	38952,51	38592,681	38592,681
		местный бюджет	тыс. руб.	200,0	350,0	350,0	350,0

Подпрограмма 3. Социальная защита населения

№ п/п	Наименование задачи, результата, мероприятия	Источник финансирования	Единица измерения	Исходный уровень	Плановый уровень		
					Значение результата, объем финансирования мероприятий		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Социальная защита семей с детьми и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации						
1.1.	Результаты:						
	- количество семей с несовершеннолетними детьми, получивших социальную помощь		семей	68	68	68	68
	- количество детей, получивших единовременную выплату к началу учебного года		чел.	254	254	254	254
	- количество семей, получивших социальную помощь на основе социального контракта		семей	10	10	10	10
	доля детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, воспользовавшихся правом на бесплатный проезд автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения от числа нуждающихся детей данной категории		%	25	25	25	25
1.2.	Мероприятия:						
1.2.1.	Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан: - малоимущим семьям, имеющим несовершеннолетних детей, и семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации - на единовременную выплату к началу учебного года на детей из малоимущих семей, обучающихся в образовательных учреждениях	областной бюджет местный бюджет областной бюджет	тыс. руб.	349,009 88,25117 367,378	500,0 124,0 300,0	349,009 183,657 367,378	349,009 183,657 367,378
1.2.2.	Освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	областной бюджет	тыс. руб.	650,0	36,46	710,0	710,0
1.2.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Дню семьи» (исполнитель - УСЗН и Т)	областной бюджет местный бюджет (софинансирование не менее 10%)	тыс. руб.	11,0 0	0 0	12,0 0	12,0 0
	(исполнитель - МУ КЦСОН «Надежда»)	областной бюджет местный бюджет (софинансирование не менее 10%)	тыс. руб.	1,0 2,0	0 3,0	0 3,0	0 3,0
	(исполнитель - УО)	местный бюджет (софинансирование не менее 10%)	тыс. руб.	3,0	0	3,0	3,0
1.2.4.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Дню семьи, любви и верности» (исполнитель - УКТМ и С)	областной бюджет местный бюджет	тыс. руб.	12,0 2,0	0 0	12,0 2,0	12,0 2,0
1.2.5.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Дню защиты детей» (исполнитель - МУ КЦСОН «Надежда»)	местный бюджет	тыс. руб.	0	0	3,0	3,0
1.2.6.	Организация и проведение мероприятий, посвященных «Дню матери» (исполнитель - УСЗН и Т)	областной бюджет местный бюджет (софинансирование не менее 10%)	тыс. руб.	12,0 0	0 0	12,0 0	12,0 0
	(исполнитель - УО)	местный бюджет (софинансирование не менее 10%)	тыс. руб.	3,0	3,0	3,0	3,0
1.2.7.	Приобретение новогодних подарков для детей-инвалидов, проживающих в семьях (исполнитель - УСЗН и Т)	областной бюджет местный бюджет (софинансирование не менее 10%)	тыс. руб.	17,0 5,0	0 18,5	17,0 5,0	17,0 5,0
1.2.8.	Приобретение новогодних подарков для детей из семей, взявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (исполнитель - УО)	областной бюджет местный бюджет местный бюджет	тыс. руб.	18,0 2,0 0	0 7,5 0	18,0 2,0 0	18,0 2,0 0
1.2.9.	Организация и проведение «Социальной ярмарки» (исполнитель - МУ КЦСОН «Надежда»)	местный бюджет	тыс. руб.	0	5,0	5,0	5,0
1.2.10.	Осуществление межведомственного учета семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия. (исполнитель - УСЗН и Т)			+	+	+	+
	Итого по задаче 1	областной бюджет	тыс. руб.	1437,387	836,46	1497,387	1497,387
		местный бюджет	тыс. руб.	105,25112	161,0	209,657	209,657

2.	Задача 2. Социальная защита инвалидов						
2.1.	Результаты:		%	20	25	25	25
	- доля инвалидов, получивших адресную социальную помощь от числа нуждающихся данной категории		%	25	25	25	25
	-доля отдельных категорий инвалидов, получивших адресную социальную помощь на санаторно-курортное лечение от общего числа инвалидов данной категории, обратившихся в органы социальной защиты населения по данному вопросу		%	0	100	100	100
2.2.	Мероприятия:						
2.2.1.	Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан: - инвалидам на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям (исполнитель - УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	353,601	659,810	353,601	353,601
2.2.2.	Предоставление льготного проезда лицам, больным туберкулезом (исполнитель - УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	12,6	10,555	4,4	4,4
2.2.3.	Содействие в организации выплаты страховых премий инвалидам-владельцам транспортных средств, получившим автомобиль бесплатно и на льготных условиях по медицинским показаниям через органы социальной защиты населения (исполнитель - УСЗН и Т)			+	+	+	+
2.2.4.	Содействие в организации участия инвалидов города в областных, всероссийских конкурсах, фестивалях творчества (исполнитель - УСЗН и Т)			+	+	+	+
2.2.5.	Содействие организациям города, применяющим труд инвалидов, в участии в областном смотре-конкурсе «За равные возможности» (исполнитель - УСЗН и Т)			+	+	+	+
2.2.6.	Содействие организациям города в участии в областном конкурсе по стимулированию создания организациями – юридическими лицами дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (исполнитель - УСЗН и Т)			+	+	+	+
2.2.7.	Содействие в получении профессии молодым инвалидам, испытывающим трудности в трудоустройстве, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, формирование групп и организация обучения (исполнитель - УСЗН и Т)			+	+	+	+
	Итого по задаче 2	областной бюджет	тыс. руб.	366,201	670,365	358,001	358,001
		местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
3.	Задача 3. Социальная защита ветеранов и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации						
3.1.	Результаты:						
	- доля малоимущих граждан и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получивших адресную социальную помощь от общего числа граждан данных категорий, обратившихся в органы социальной защиты населения по вопросу оказания адресной социальной помощи		%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%
	-охват ветеранов ВОВ мероприятиями, проведенными в рамках Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов		%	100	100	100	100
3.2.	Мероприятия:						
3.2.1.	Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан: - гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет местный бюджет	тыс. руб.	976,349 62,79888	688,2 100,0	1111,072 166,21	1111,072 166,21
3.2.2.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов - приобретение подарков для ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (исполнитель – УСЗН и Т) - изготовление информационных карт на остановочных комплексах г.Переславля-Залеского с размещением социальной информации, посвященной 70-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (исполнитель - УКТМ и С)	областной бюджет местный бюджет местный бюджет	тыс. руб.	83,940 246,8 70,0	73,798 0 0	83,940 0 0	83,940 0 0
3.2.3.	Содействие в оказании протезно-ортопедических услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшим от политических репрессий, труженникам тыла и малоимущим гражданам (исполнитель – УСЗН и Т)			+	+	+	+
3.2.4.	Содействие в организации выплаты компенсации расходов реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшим от политических репрессий на установку квартирного телефона			+	+	+	+
3.2.5.	Оказание финансовой поддержки местным отделениям общественных объединений ветеранов, инвалидов и иным общественным объединениям социальной направленности в осуществлении уставной деятельности, укреплении материально-технической базы, проведении мероприятий, в том числе мероприятий по реабилитации инвалидов (исполнитель – УСЗН и Т)	местный бюджет	тыс. руб.	32,36	0	0	0
	Итого по задаче 3	областной бюджет	тыс. руб.	1060,289	761,998	1195,012	1195,012
		местный бюджет	тыс. руб.	379,6	100,0	166,21	166,21
	Всего по подпрограмме 3	областной бюджет	тыс. руб.	2863,877	2268,823	3050,4	3050,4
		местный бюджет	тыс. руб.	517,21	261,0	375,867	375,867

Подпрограмма 4. Содействие реализации прав граждан в сфере трудовой деятельности

№ п/п	Наименование задачи, результата, мероприятия	Источник финансирования	Единица измерения	Исходный уровень	Плановый уровень		
					Значение результата, объем финансирования мероприятий		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Задача 1. Содействие организации безопасных условий трудовой деятельности, охраны труда и развитию социального партнерства						
1.1.	Результаты:						
	- количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда		ед.	2300	2320	2340	2350
	- количество организаций, осуществивших проведение специальной оценки условий труда		ед.	70	75	80	85

	- количество руководителей и специалистов, прошедших обучение и проверку знаний по охране труда	чел.	360	360	360	360	
	- количество работодателей, охваченных мероприятиями по мониторингу состояния условий и охраны труда	ед.	100	100	100	100	
	- количество действующих коллективных договоров в сфере труда	ед.	30	30	30	30	
	- количество предприятий, организаций и учреждений, принимающих участие в региональном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»	ед.	15	15	15	15	
1.2.	Мероприятия:						
1.2.1.	Проведение муниципального (отборочного) тура регионального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»	областной бюджет	тыс. руб.	10,66	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	0	1,0	0	0
	Итого по задаче 1	областной бюджет	тыс. руб.	10,66	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	0	1,0	0	0
	Всего по подпрограмме 4	областной бюджет	тыс. руб.	10,66	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	0	1,0	0	0

Подпрограмма 5. Кадровое, информационное и организационное обеспечение реализации мероприятий Программы

№ п/п	Наименование задачи, результата, мероприятия	Источник финансирования	Единица измерения	Исходный уровень	Плановый уровень		
					Значение результата, объем финансирования мероприятий		
					2016	2017	2018
1.	Задача 1. Развитие информационной инфраструктуры отрасли				6	7	8
1.1.	Результаты:						
	- доля автоматизированных рабочих мест		%	100	100	100	100
1.2.	Мероприятия:						
	Обучение специалистов отрасли работе с новыми информационными технологиями (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2.1.	Развитие автоматизированной системы «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2.2.	Развитие системы информационной безопасности автоматизированной системы «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2.3.	Оснащение современными средствами вычислительной техники, телекоммуникационным оборудованием, информационными носителями (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2.4.	Приобретение лицензионного программного обеспечения для организаций и учреждений отрасли, в том числе справочно-информационных систем и антивирусного программного обеспечения (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
1.2.5.	Освещение в СМИ разъяснений предоставления населению мер социальной поддержки (исполнитель – УСЗН и Т)			+	+	+	+
	Итого по задаче 1	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
2.	Задача 2. Проведение массовых мероприятий						
2.1.	Результаты:						
	- количество участников массовых отраслевых мероприятий		чел.	1000	1020	1020	1020
2.2.	Мероприятия:						
2.2.1.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню инвалидов (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	15,0	28,5	20,0	20,0
2.2.2.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	15,0	17,0	20,0	20,0
2.2.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню памяти жертв политических репрессий (исполнитель – УСЗН и Т)	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	10,0	6,5	20,0	20,0
2.2.4.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв аварий и катастроф (исполнитель – МУ КЦСОН «Надежда»)	местный бюджет	тыс. руб.	0	5,0	0	0
2.2.5.	Организация и проведение круглых столов, обучающих семинаров, тренингов (исполнитель - МУ КЦСОН «Надежда»)	местный бюджет	тыс. руб.	0	5,0	5,0	5,0
2.2.6.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню глухих людей (исполнитель – УСЗН и Т)	местный бюджет	тыс. руб.	0	9,0	0	0
	Итого по задаче 2	местный бюджет	тыс. руб.	40,0	71,0	65,0	65,0
	Всего по подпрограмме 5	областной бюджет	тыс. руб.	0	0	0	0
		местный бюджет	тыс. руб.	40,0	71,0	65,0	65,0
	Всего по программе	федеральный бюджет	тыс. руб.	54858,98	52955,159	58317,4	58317,4
		областной бюджет	тыс. руб.	154178,128	166361,351	142970,081	142970,081
		местный бюджет	тыс. руб.	4928,61	4284,883	4192,267	4192,267

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 23.12.2016 № ПОС.03-1777/16
г. Переславль-Залесский

О назначении публичных слушаний по проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского», утвержденные решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 года № 122

В соответствии со ст.33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Положением о публичных слушаниях на территории города Переславля-Залесского, утвержденным решением Переславль-Залесской городской Думы от 31.03.2005 года № 18, Правилами землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденными решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 года № 122, Уставом города Переславля-Залесского, заявлением общества с ограниченной ответственностью «Переславское топливное предприятие»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Назначить публичные слушания по прилагаемому проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденные решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 № 122 в части изменения территориальной зоны П.1 (зоны размещения производственных объектов) в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:18:010622:17, расположенного по адресу: г.Переславль-Залесский, ул.Журавлева, д.37, на территориальную зону Ж.1 (зону застройки индивидуальными жилыми домами коттеджного и усадебного типа).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города (Цымбалов А.Ю.):

1. организовать и провести 14 марта 2017 года в 16 часов 00 минут публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденные решением

Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 года № 122, в зале заседания Администрации г. Переславль-Залесского по адресу: пл. Народная, д. 1.

2. направить исполняющему обязанности Мэра города Переславля-Залесского протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденные решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 № 122, в части изменения территориальной зоны П.1 (зоны размещения производственных объектов) в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:18:010622:17, расположенного по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Журавлева, д. 37, на территориальную зону Ж.1 (зону застройки индивидуальными жилыми домами коттеджного и усадебного типа).

3. Прием письменных предложений по вопросу публичных слушаний осуществляется управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Переславля-Залесского в рабочие дни с 9-00 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, каб. 7 (тел. 3 50 70), или в день проведения публичных слушаний по адресу: г. Переславль-Залесский, пл. Народная, д. 1.

С демонстрационными материалами по вопросу публичных слушаний можно ознакомиться по адресу:

г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, каб. 7

4. Управлению делами Администрации г.Переславля-Залесского (Волошенко О.Б.):

опубликовать проект решения городской Думы, указанный в пункте 1 постановления, и настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

Переславль-Залесская городская Дума шестого созыва

Проект

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденные решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 № 122

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом города Переславля-Залесского и в целях приведения Правил землепользования и застройки города Переславля-Залесского в соответствие с действующим законодательством, Генеральным Планом города Переславля-Залесского, утвержденным Решением Переславль-Залесской городской Думы от 12.03.2009 № 26, учитывая Протокол публичных слушаний от 14 марта 2017 года, рекомендации Комиссии по обеспечению разработки, согласования, обсуждения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, поступлением предложений об изменении градостроительных регламентов,

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) следующие изменения:

1.1. изменить территориальную зону П.1 (зоны размещения производственных объектов) в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:18:010622:17, расположенного по адресу: г. Переславль-Залесский, ул. Журавлева, д. 37, на территориальную зону Ж.1 (зону застройки индивидуальными жилыми домами коттеджного и усадебного типа).

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 официального опубликования.

Председатель Переславль-Залесской городской Думы

С.В. Корниенко

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.12.2016 № ПОС.03-1795/16

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 30.08.2016 № ПОС. 03-1201/16 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии на выполнение мероприятий по обеспечению бесперебойного предоставления коммунальных услуг потребителям города Переславля-Залесского на 2016 год»

В соответствии с решением Комиссии по предоставлению и расходования субсидии на выполнение мероприятий по обеспечению бесперебойного предоставления коммунальных услуг потребителям города Переславля-Залесского на 2016 год,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

Внести в Порядок предоставления и расходования субсидии на выполнение мероприятий по обеспечению бесперебойного предоставления коммунальных услуг потребителям города Переславля-Залесского на 2016 год, утвержденный постановлением Администрации города Переславля-Залесского от 30.08.2016 № ПОС. 03-1201/16, следующие изменения:

1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

« 9.Размер субсидии, предоставляемой организации, определяется по формуле

$$C_i = \frac{Q_i}{\text{SUM}(Q_i)} * C * K,$$

где:

C_i – объем средств субсидии, предоставляемый i – ому получателю;

C – общий объем субсидии, предусмотренный муниципальному образованию городской округ город Переславль-Залесский в 2016 году;

Q_i – расчет возмещения затрат, указанный в заявлении i -ой организации на получение субсидии, в отношении которой Комиссия приняла решение о предоставлении субсидии;

$\text{SUM}(Q_i)$ - общий объем затрат к возмещению, указанный в заявлениях организаций на получение субсидии, в отношении которых Комиссия приняла решение о предоставлении субсидии;

K - коэффициент, рассчитанный как общий объем затрат к возмещению, указанный в заявлениях организаций на получение субсидии, в отношении которых Комиссия приняла решение о предоставлении субсидии, к общему объему субсидии, предусмотренному муниципальному образованию городской округ город Переславль-Залесский в 2016 году ($K = \text{SUM}(Q_i) / C$).

Субсидия направляется на возмещение затрат, понесенных организацией по ремонту объектов и систем жизнеобеспечения в 2016 году, предусмотренных «Комплексной программой модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства города Переславля-Залесского» на 2011-2016 годы». Расходование субсидии на ремонт инженерных сетей и оборудования, расположенных внутри объектов, не допускается

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

В.А. Талалаев

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.12.2016 № ПОС.03-1790/16

г. Переславль-Залесский

Об ограничении розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, напитков в стеклянной таре на территории г. Переславля-Залесского в дни празднования Нового, 2017, года, Рождества Христова и Крещения Господня

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Переславля-Залесского, утвержденным Решением Переславль-Залесской городской Думы от 23.06.2005 №49, на основании распоряжения исполняющего обязанности Мэра города Переславля-Залесского от 05.12.2016 № 249-р «О возложении обязанностей», в целях обеспечения безопасности населения, поддержания общественного порядка, недопущения совершения преступлений и правонарушений в дни празднования Нового, 2017, года – 31 декабря 2016 года – 01 января 2017 года; Рождества Христова – 07 января 2017 года; Крещения Господне – 19 января 2017 года,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Рекомендовать руководителям предприятий торговли и общественного питания всех форм собственности, расположенных вблизи мест проведения праздничных мероприятий и массового скопления граждан, в дни празднования Нового 2017 года - 31 декабря 2016 года - 01 января 2017 года, Рождества Христова - 07 января 2017 года; Крещения Господне - 19 января 2017 года; ограничить розничную продажу алкогольных и слабоалкогольных напитков, а также иных напитков в стеклянной таре в местах проведения праздничных мероприятий и на территории, прилегающей к ним.

2. Отделу экономического развития и поддержки предпринимательства (И.А.Маркова) довести настоящее постановление до сведения руководителей предприятий, осуществляющих розничную продажу алкогольных и слабоалкогольных напитков, а также иных напитков.

3. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Переславль-Залесский» (А.Н. Гурову) организовать контроль за работой торговых предприятий.

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

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

ПРИЕМ ГРАЖДАН ГОРОДА
депутатами Переславль-Залесской городской Думы шестого созыва
в январе 2017 года

№	ФИО	Дата приема	Время приема	Место приема
1.	Корниенко Сергей Васильевич многомандатный избирательный округ № 1	18 января	14.00-15.00	Городская Дума, кабинет № 16, 2-й этаж (г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5)
2.	Старостина Светлана Александровна многомандатный избирательный округ № 2	19 января	09.00-10.00	Городская Дума, кабинет № 16, 2-й этаж (г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5)
3.	Шилов Николай Дмитриевич многомандатный избирательный округ № 2	9 января	10.00-11.00	Городская Дума, кабинет № 16, 2-й этаж (г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5)
4.	Изместьев Виталий Геннадьевич многомандатный избирательный округ № 3	31 января	16.00-18.00	ПУ № 6, кабинет № 19 (г. Переславль-Залесский, ул. Строителей, 33)
5.	Дыма Александр Михайлович многомандатный избирательный округ № 4	18 января	14.00-16.00	Переславский райком КПРФ (приемная), г. Переславль-Залесский, ул. Валовое кольцо, д. 18 а
6.	Соломатина Вера Александровна единый избирательный округ	11 января	13.00-15.00	Общественная приёмная местного отделения партии «Единая Россия» (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 72)
7.	Игнатьев Алексей Александрович единый избирательный округ	11 января	13.00-15.00	Общественная приёмная местного отделения партии «Единая Россия» (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 72)
8.	Алябьев Алексей Николаевич единый избирательный округ	19 января	16.00-17.00	ИП «Алябьев А.Н.» (г. Переславль-Залесский, ул. Свободы, д. 98, 1-й этаж)
9.	Амосов Александр Анатольевич единый избирательный округ	10 января	14.00-16.00	Переславская объединенная техническая школа ДОСААФ России НОУ (г. Переславль-Залесский, ул. Свободы, д. 100)
10.	Елисеев Юрий Владимирович единый избирательный округ	17 января	14.00-16.00	Общественная приёмная местного отделения партии «Единая Россия» (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 72)
11.	Птицын Олег Владимирович единый избирательный округ	31 января	15.00-17.00	Общественная приёмная местного отделения партии «Единая Россия» (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 72)
12.	Шестернев Владимир Иванович многомандатный избирательный округ № 4	9 января	15.00-18.00	Центральная городская библиотека им. А.П. Малащенко (г. Переславль-Залесский, ул. 50 лет Комсомола, д. 1)
13.	Киракосян Баграг Варданович единый избирательный округ	10 января	18.00-20.00	Общественная приёмная местного отделения партии «Единая Россия» (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 72)
14.	Корякин Дмитрий Анатольевич единый избирательный округ	10, 17, 24, 31 января	14.00-16.00	Офис № 7 (г. Переславль-Залесский, ул. Октябрьская, д. 24, вход со стороны гаражей)
15.	Коняева Татьяна Юрьевна многомандатный избирательный округ № 3	18 января	16.00-18.00	начальная школа № 5 (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 14)
16.	Горин Дмитрий Владимирович многомандатный избирательный округ № 1	9, 16, 23, 30 января	10.00-12.00	приемная партии «Справедливая Россия» в г. Переславль-Залесском (г. Переславль-Залесский, ул. Ростовская, д. 4, 2-ой этаж)
17.	Хабибулин Сергей Равильевич единый избирательный округ			
18.	Таранова Светлана Александровна единый избирательный округ			
19.	Черечукин Дмитрий Анатольевич единый избирательный округ			
20.	Гриднев Константин Валентинович единый избирательный округ	23 января	13.00-14.00	Городская Дума кабинет № 16, 2-й этаж (г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5)
21.	Шабарьков Сергей Геннадьевич многомандатный избирательный округ № 2	9 января	14.00-16.00	ПФЗ ОАО «ЯрЭСК» (г. Переславль-Залесский, пер. Призывной, д. 16, кабинет директора)
22.	Никулина Юлия Валерьевна многомандатный избирательный округ № 1	19 января	15.00-17.00	Редакция газеты «Переславская неделя» (г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, д. 72)
23.	Конорезова Марина Евгеньевна многомандатный избирательный округ № 4	11 января	12.00-14.00	ООО «Профи Плюс» (офис) (г. Переславль-Залесский, ул. Комитетская, д. 13)

**Приемная Правительства Ярославской области
в городском округе городе Переславле-Залесском
и в Переславском муниципальном районе
ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН
руководителем приемной Устюковым Петром Анатольевичем
в январе 2017 года**

Место приема: г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5, кабинет 16 (помещение городской Думы). Время приема: с 10.00 до 11.00. Телефон 3-12-66

Дата приема	ФИО, должность руководителя органа власти, учреждения, совместно с которым осуществляется приём граждан
18 января	Корнилов Владимир Алексеевич - председатель Собрания представителей Переславского муниципального района
25 января	Тарасова Светлана Николаевна - директор ГКУ ЯО Центр занятости населения города Переславля-Залесского

**АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 26.12.2016 № ПОС.03-1797/16
г. Переславль-Залесский**

О внесении изменений в городскую целевую программу «Борьба с преступностью в городе Переславле-Залесском на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 16.11.2015 № ПОС.03-1667/15 «Об утверждении городской целевой Программы «Борьба с преступностью в городе Переславле-Залесском на 2016-2018 годы»

В целях уточнения мероприятий программы,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в городскую целевую программу «Борьба с преступностью в городе Переславле-Залесском на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 16.11.2015 № ПОС.03-1667/15 (в редакции постановлений Администрации г. Переславля-Залесского от 28.12.2015 № ПОС.03-1866/15, от 12.04.2016 № ПОС.03-0478/16, от 21.07.2016 № ПОС.03-0977/16, от 06.09.2016 № ПОС.03-1219/16), следующие изменения:

- 1.1. В разделе III. «Перечень программных мероприятий» п. 3.3., 3.4., 5.6. изложить в следующей редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. Раздел IV. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам. Сроки реализации программы» изложить в следующей редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

В.А. Талалаев

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

Приложение 1 к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 26.12.2016 № ПОС.03-1797/16

Наименование Мероприятия (в установленном порядке)	К целевому индикатору	Срок выполнения (годы)	Объем финансирования в ценах 2015 года, руб.			Источник финансирования	Исполнитель (в установленном порядке)
			2016	2017	2018		
III. Перечень программных мероприятий							
Обслуживание систем видеонаблюдения, установленных в учреждениях управления образования	4	2016-2018	47357,2*	4000,00	4000,00	Городской бюджет	Управление образования
Монтаж системы видеонаблюдения	4	2016-2018	21182,56*	-	-	Городской бюджет	МУ ДО «Перспектива»

*ом числе по расходным обязательствам, недофинансированным в отчетном финансовом году

5. Противодействие терроризму, проявлениям политического, этнического и религиозного экстремизма.

Ремонт ограждений дошкольных образовательных учреждений:	1,2,3	2016-2018	564423,8	513000,0	-	Городской бюджет	Управление образования
- МДОУ «Колосок»							
- МДОУ «Родничок»					47788,9,7		

Приложение 2 к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 26.12.2016 № ПОС.03-1797/16
IV. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам. Сроки реализации программы
Сроки реализации программы - 2016-2018 годы. Финансирование Программы осуществляется за счет средств городского бюджета в объемах, определенных системой программных мероприятий путем выделения целевых бюджетных ассигнований исполнителям мероприятий Программы. На реализацию программных мероприятий необходимо выделить денежные средства из городского бюджета в сумме 5023904,96 рублей.

Источники финансирования	Объем финансирования, рублей			
	Всего	2016 г.	2017 г.	2018 г.
Городской бюджет	5023904,96	1756525,56	1633689,7	1633689,7

**АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 23.12.2016 № ПОС.03-1792/16
г. Переславль-Залесский**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 31.12.2015 № РАС.03-0216/15 «Об организации предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава г. Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной собственности г. Переславля-Залесского Решетко Д.А.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Малышев

Административный регламент будет опубликован в следующих номерах «ПН»

О начале формирования состава административной комиссии города Переславля-Залесского

В соответствии с Законом Ярославской области от 06.12.2012 № 58-з «Об административных комиссиях в Ярославской области», Законом Ярославской области от 16.12.2009 № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» Администрация города Переславля-Залесского информирует о начале формирования нового состава административной комиссии города Переславля-Залесского.

Административные комиссии являются постоянно действующими коллегиальными органами по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

Перечень дел об административных правонарушениях, отнесенных к подведомственности административных комиссий, устанавливается Законом Ярославской области «Об административных правонарушениях».

Административная комиссия формируется в следующем составе:

- 1) председатель административной комиссии;
- 2) заместитель председателя административной комиссии;
- 3) ответственный секретарь административной комиссии;
- 4) иные члены административной комиссии.

Состав административной комиссии формируется сроком на 4 года и составляет от 5 до 15 человек.

Председатель административной комиссии, заместитель председателя административной комиссии и иные члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря административной комиссии, исполняют свои полномочия в административной комиссии без отрыва от основной деятельности (на непостоянной основе).

Ответственный секретарь административной комиссии исполняет свои полномочия в административной комиссии на постоянной основе с учетом требований ч. 4 ст. 7 Закона Ярославской области от 06.12.2012 № 58-з «Об административных комиссиях в Ярославской области».

Председателем административной комиссии, заместителем председателя административной комиссии, ответственным секретарем административной комиссии и иным членом административной комиссии (далее - члены административной комиссии) может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, соответствующий требованиям к уровню образования, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав административной комиссии.

Требованиями к уровню образования членов административной комиссии являются:

для председателя административной комиссии - наличие высшего образования (бакалавриата, специалитета или магистратуры);

для заместителя председателя административной комиссии - наличие высшего образования (бакалавриата, специалитета или магистратуры);

для ответственного секретаря административной комиссии - наличие среднего или высшего юридического образования;

для иных членов административной комиссии - наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования (бакалавриата, специалитета или магистратуры).

Не менее двух членов административной комиссии должны иметь среднее или высшее юридическое образование.

Гражданин не может быть членом административной комиссии в случае:

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; наличия у него неснятой или непогашенной судимости в установленном федеральным законом порядке.

Предложения о кандидатурах (с приложением документов подтверждающих о наличии профессионального образования) в состав административной комиссии города Переславля-Залесского просим представлять на имя заместителя главы Администрации города Переславля-Залесского Петровой Ж.Н. не позднее 1 февраля 2017 года по адресу: г. Переславль-Залесский, Народная пл., д. 1, каб.15 (управление делами).

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.12.2016 № ПОС.03-1794/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, для дачного строительства и ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 31.12.2015 № РАС.03-0216/15 «Об организации предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава г. Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, для дачного строительства и ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества».

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной собственности г. Переславля-Залесского Решетко Д.А.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского

А.В. Мальшев

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 23.12.2016 № ПОС.03-1794/16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по постановке на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, для дачного строительства и ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, для дачного строительства и ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Постановка на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в собственности Ярославской области, для индивидуального жилищного строительства» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, которые после введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации не осуществляют право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность, относящиеся к одной из льготных категорий, обратившиеся в Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – заявители), а именно:

1.2.1.1. Граждане, являющиеся участниками целевых программ по поддержке молодых семей, реализуемых полностью или частично за счет средств областного бюджета, включающих меры по поддержке индивидуального жилищного строительства, при условии выполнения ими требований, установленных данными программами, а также граждане, выбывшие из участников указанных программ по причине достижения предельного возраста участника соответствующей программы, в течение трех лет после выбытия из соответствующей программы.

1.2.1.2. Граждане, вложившие средства в долевое строительство многоквартирных домов на основании договора участия в долевом строительстве и иных договоров в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, признанные потерпевшими от действий (бездействия) застройщиков на территории Ярославской области в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.2.1.3. Граждане, имеющие в соответствии с федеральным законодательством право на внеочередное или первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в отделе управления земельными ресурсами управления муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского (далее – ОУЗР);

- в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах Управления.

Место нахождения Управления: г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

Почтовый адрес Управления: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5. График работы Управления:

Понедельник-четверг с 8:00 до 17:00 перерыв на обед с 12:00 до 12:48.

Пятница с 8:00 до 16:00 перерыв на обед с 12:00 до 12:48.

График приема отдела управления земельными ресурсами (далее ОУЗР): понедельник – не приемный день вторник – начало приема 8:30 окончание приема 11:30; среда – начало приема 8:30 окончание 11:30. четверг – начало приема 8:30 окончание приема 11:30; пятница – не приемный день.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс ОУЗР: (485-35) 3-05-63.

Официальный адрес электронной почты: ums@umsadm.pereslavl.ru,

Адрес страницы ОУЗР на официальном сайте Администрации г.Переславля-Залесского: <http://www.adminprz.ru/oms/administratsiya/struktura-administratsii/49-uncategorised/1383-ums.html#контактная-информация>

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах МФЦ.

Место нахождения МФЦ: Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Проезд-ная, 2-б

Телефон МФЦ: 8 800 100-76-09, +7 (48535) 6-23-44, адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru,

Режим работы: Пн.,Сб. 09:00-13:00, Вт.,Чт. 09:00-20:00, Пт. 09:00-18:00, Вс. - выходной

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- лично; - по телефону; - посредством почты, в том числе электронной;

- посредством информационных стендов и публикаций в средствах массовой информации;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (административный сайт: www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по следующим вопросам:

- о местонахождении управления, режиме работы, справочных телефонах, адресе страницы управления на официальном сайте Администрации г. Переславля-Залесского;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание муниципальной услуги;

- о перечне документов, предоставление которых необходимо для оказания муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения отдельных административных процедур;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении земельного участка;

- о перечне лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- об иной информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

Консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить повторное консультирование по телефону через определённый промежуток времени, а также получить разъяснения путём ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения в управление, время телефонного разговора не должно превышать пятнадцать минут.

Консультации и справки в объёме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами управления течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, в интернете, в том числе на странице управления на официальном портале органов муниципальной власти Ярославской области.

1.3.9. На Едином портале размещаются информация о муниципальной услуге и форма уведомления о согласии, необходимого для получения муниципальной услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

1.3.10. В помещении управления на информационном стенде, странице управления на официальном сайте Администрации г. Переславля-Залесского размещается информация о:

- порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур, сроков их исполнения;

- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- местах размещения специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, режиме приёма ими заявлений;

- месторасположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты департамента;

- порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядке получения консультаций;

- порядке обжалования решений, действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информационный стенд с материалами расположен на первом этаже здания управления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга по постановке на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, для ведения личного подсобного хозяйства, для дачного строительства и ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества.

2.2. Наименование органов исполнительной власти, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет управление.

2.2.2. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утверждённых постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Форма предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- в очной форме (при личном присутствии заявителя); - в заочной форме (по почте).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1.1. Постановка заявителя на учет в качестве желающего приобрести в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства (далее – постановка на учет).

Заявитель направляется уведомление о постановке на учет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4.1.2. Отказ в постановке на учет.

Заявитель направляется уведомление об отказе в постановке на учет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- принятие решения о бесплатном предоставлении в собственность гражданина земельного участка для и для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, для дачного строительства и ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества (далее - постановление), подписание акта-приёма передачи земельного участка; направление (выдача) постановления, акта-приёма передачи земельного участка;

- принятие решения об отказе в предоставлении в собственность гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства в форме письменного сообщения (далее - сообщение об отказе), направление (выдача) сообщения об отказе заявителю.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления в департамент заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги регулируется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Российская газета, 1997, 30 ию-ля, № 145);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 № 137-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (Российская газета, 2002, 12 января, № 6);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Российская газета, 1995, 2 декабря, № 234);

- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 21, ст. 699.);

- Законом Ярославской области от 27 апреля 2007 г. № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Губернские вести, 2007, 03 мая, № 29).

2.7. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимых документов и информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также получения иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

- департаментом по делам молодежи, физической культуре и спорту Ярославской области;

- органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необ-

ходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются в управление с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление). Форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Заявление предоставляется в управление по выбору заявителя:

- на бумажном носителе, предоставляемом заявителем при личном приеме;
- на бумажном носителе, направленном почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения.

2.8.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и подтверждающих его полномочия (права) (в случае подачи заявления представителем);
- копия документа, подтверждающего постоянное или преимущественное проживание заявителя на территории Ярославской области в случае отсутствия в копии документа, удостоверяющего личность заявителя, сведений о его постоянном или преимущественном проживании на территории Ярославской области;
- копия документа, подтверждающего признание заявителя потерпевшим от действий (бездействия) застройщиков на территории Ярославской области в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации (есть копия постановления Следственного управления МВД России по Ярославской области о признании потерпевшим), – для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1.2 Административного регламента;
- копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в соответствии с федеральным законодательством (копия удостоверения эвакуированного, переселенного, выехавшего добровольно из зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверение подвергнутого радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности) – для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.3 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента.

Документы, предусмотренные настоящим перечнем документов, прилагаемых к заявлению, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.8.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия управление запрашивает следующие сведения:

- об участии заявителя в целевых программах по поддержке молодых семей, реализуемых полностью или частично за счет средств областного бюджета, включающих меры по поддержке индивидуального жилищного строительства, либо о выбытии по причине достижения предельного возраста – для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;
- о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий – для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.3 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента.

2.8.4. Заявитель вправе представить в управление документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые по его мнению имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.8.5. При предоставлении муниципальной услуги управление не вправе требовать от заявителя:

- 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;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Управление отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случаях:

- ненадлежащего оформления заявления (отсутствие сведений, предусмотренных в установленной форме заявления);
- непредоставления документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если уведомление от имени заявителя подается его представителем;

Кроме того, не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подкитки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и приложений к нему документов является исчерпывающим.

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

- непредоставление документов, предусмотренных п.2.8.2 настоящего регламента;
- документы представлены ненадлежащим лицом;
- заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и недостоверные сведения.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 10 минут.

2.14.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте его прием и регистрация осуществляются в день поступления указанного заявления в управление.

Порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен подразделом 3.2 раздела 3 Административного регламента.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и месте нахождения управления.

Кабинеты приема заявителей оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, названия отдела управления.

Рабочее место сотрудника управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Места ожидания и информационный стенд с материалами, указанными в подразделе 1.3 раздела 1 Административного регламента, расположены на 1 этаже здания департамента и оборудованы столом и стульями для возможности оформления документов.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 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 функции 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 работниками архивного отдела, предоставляющего услугу населению, помощи инвалидам и преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- наличие возможности получения муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан по почте, электронной почте;
- информировать граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
 - удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - удовлетворенность граждан сроками предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушения должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.
 - возможность получения информации о муниципальной услуге непосредственно в управлении, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице управления на официальном портале органов государственной власти Ярославской области, на Едином портале;
 - предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги в сроки, указанные в подразделе 2.5 данного раздела Административного регламента, и без превышения установленного времени ожидания;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
 - удовлетворенность заявителей доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения получателей муниципальной услуги;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.
- 2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- удельный вес обращений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан.»

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

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

- 3.1.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов.
- 3.1.2. Рассмотрение заявления, проверка представленных документов и принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет;
- 3.1.3. Выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и пакета документов

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя либо представителя заявителя с заявлением и пакетом документов или поступление в адрес управления заявления и пакета документов в виде почтового отправления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник отдела управления земельными ресурсами управления (далее – сотрудник ОУЗР).

Сотрудник ОУЗР в день поступления в управление заявления и пакета документов принимает и регистрирует их в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Прием документов при личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дни и часы приема, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Административного регламента.

При поступлении заявления и пакета документов по почте, его прием и регистрация осуществляется в день поступления указанного заявления в управление.

Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация и передача заявления и пакета документов начальнику управления для рассмотрения, наложения резолюции. Передача заявления и пакета документов начальнику ОУЗР осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3. Рассмотрение заявления, проверка представленных документов и принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет

Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику ОУЗР зарегистрированного заявления с пакетом документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- начальник управления;
 - начальник ОУЗР;
 - определенный начальником ОУЗР сотрудник ОУЗР.
- Начальник ОУЗР в течение одного рабочего дня после получения зарегистрированного заявления и пакета документов:
- налагает резолюцию о рассмотрении заявления;
 - передает заявление и пакет документов сотруднику ОУЗР.

Сотрудник ОУЗР:

- в соответствии с резолюциями начальника управления и начальника ОУЗР в установленный срок осуществляет проверку представленных заявителем документов;

- в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет сбор сведений, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, необходимых для принятия решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет;

- в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и пакета документов готовит запросы в органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и департамент по делам молодежи, физической культуре и спорту Ярославской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия и представляет их для согласования начальнику ОУЗР.

Начальник ОУЗР в день представления сотрудником ОУЗР запросов осуществляет проверку, визирует и представляет их на подпись начальнику управления.

Начальник управления в день получения запросов осуществляет их проверку, подписывает и возвращает запросы начальнику ОУЗР.

Начальник ОУЗР в день представления подписанных запросов начальником управления, возвращает их сотруднику ОУЗР.

Сотрудник ОУЗР в день представления начальником ОУЗР подписанных запросов, направляет их в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает хранения в установленном порядке копий письменных запросов.

После получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, сотрудник ОУЗР готовит проект уведомления о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет (далее – проект уведомления) и представляет проект уведомления на согласование начальнику ОУЗР.

Основаниями для отказа заявителю в постановке на учет являются:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не уполномоченного заявителем на осуществление таких действий либо не являющегося его законным представителем;

- непредоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 14 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- отсутствие у заявителя права на бесплатное получение в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, по основаниям, предусмотренным пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- наличие решения о принятии заявителем на учет уполномоченным органом муниципального образования.

В случае принятия решения об отказе в постановке заявителя на учет заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложения к нему документы возвращаются заявителю с уведомлением об отказе в постановке на учет, в котором сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в постановке на учет, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в постановке на учет, заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги вновь.

Начальник ОУЗР в день представления сотрудником ОУЗР проекта уведомления осуществляет его проверку, визирует и представляет указанный проект на подпись начальнику управления.

Начальник управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы, подписывает все экземпляры проекта уведомления и возвращает документы начальнику ОУЗР.

Начальник ОУЗР в день получения подписанного начальником управления уведомления передает его вместе с приложениями к нему документами сотруднику ОУЗР.

Сотрудник ОУЗР направляет уведомление вместе с приложениями к нему документами в адрес заявителя.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня передачи заявления сотрудником управления делами Администрации начальнику управления.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание начальником управления уведомления о постановке заявителя на учет либо уведомления об отказе в постановке заявителя на учет.

3.4 Выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет

Основанием для начала административной процедуры является передача сотрудником управления делами Администрации г. Переславля-Залесского начальнику управления зарегистрированного уведомления.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются: - начальник ОУЗР; - сотрудник ОУЗР; - сотрудник управления делами Администрации г. Переславля-Залесского.

Выдача уведомления на руки заявителю осуществляется на основании письменной просьбы заявителя с указанием номера телефона, по которому он может быть проинформирован о возможности получения уведомления.

В этом случае сотрудник ОУЗР после получения зарегистрированного уведомления информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения уведомления.

Если в течение 3 рабочих дней заявитель не явился и ему не было выдано лично под расписку уведомление, сотрудник ОУЗР направляет уведомление заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 календарных дней со дня регистрации уведомления.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о постановке заявителя на учет либо уведомления об отказе в постановке заявителя на учет.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, соблюдением порядка принятия решений соответствующими сотрудниками управления осуществляется начальником ОУЗР и начальником управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками управления положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником ОУЗР.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проведение плановых (осуществляемых на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановых

вых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений управления. В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки предоставления муниципальной услуги.

При проведении комплексных проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

При проведении тематических проверок рассматриваются отдельные вопросы (вопросы порядка и сроков предоставления муниципальной услуги и др.).

Тематические проверки проводятся, в том числе, по конкретным обращениям заявителей.

4.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность сотрудников управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Сотрудники управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц, муниципальных служащих управления

5.1. Заявитель имеет право обратиться в управление с жалобой на решения, действия (бездействия) управления, а также должностных лиц, муниципальных служащих управления, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) управления, должностного лица управления, муниципального служащего в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области 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, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ управления, должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в управление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы управления на официальном портале органов государственной власти Ярославской области, Единого портала либо Портала государственных и муниципальных услуг Ярославской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, 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) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.12.2016 № ПОС.03-1814/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,

в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления

земельных участков в собственность гражданам, имеющим право

на бесплатное предоставление земельных участков

для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 31.12.2015 № РАС.03-0216/15 «Об организации предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава г. Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной собственности г. Переславля-Залесского Решетко Д.А.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского **А.В. Малышев**

Административный регламент будет опубликован в следующих номерах «ПН»

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.12.2016 № ПОС.03-1815/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности, в постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 31.12.2015 № РАС.03-0216/15 «Об организации предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава г. Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной собственности г. Переславля-Залесского Решетко Д.А.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского **А.В. Малышев**

Административный регламент будет опубликован в следующих номерах «ПН»

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.12.2016 № ПОС.03-1816/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления в собственность граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 31.12.2015 № РАС.03-0216/15 «Об организации предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава г. Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления в собственность граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков».

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной собственности г. Переславля-Залесского Решетко Д.А.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского **А.В. Малышев**

Административный регламент будет опубликован в следующих номерах «ПН»

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕСКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.12.2016 № ПОС.03-1817/16

г. Переславль-Залесский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка»

В соответствии с распоряжением Администрации г. Переславля-Залесского от 31.12.2015 № РАС.03-0216/15 «Об организации предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава г. Переславля-Залесского,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка».

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальной собственности г. Переславля-Залесского Решетко Д.А.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского **А.В. Малышев**

Административный регламент будет опубликован в следующих номерах «ПН»

Приложение 1 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 13.12.2016 № 117

Перечень главных администраторов доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа городского округа Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

Код главы	Код	Наименование
		Управление культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации г. Переславля-Залесского
242	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
242	1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов
242	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
242	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
242	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
242	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
242	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
242	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
242	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов
242	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
242	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
242	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
242	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ
242	2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
242	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
242	2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов
242	2 02 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
242	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
242	2 03 04010 04 0000 180	Предоставление государственных (муниципальных) организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов
242	2 03 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов городских округов
242	2 03 04099 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских округов
242	2 04 04010 04 0000 180	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов
242	2 04 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских округов
242	2 04 04099 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских округов
242	2 07 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов
242	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
242	2 18 04010 04 0000 151	Доходы бюджетов городских округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
242	2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет

Код главы	Код	Наименование	Код главы	Код	Наименование
242	2 18 04020 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	244	01 03 01 00 04 4610 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ
242	2 18 04030 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	244	01 03 01 00 04 2600 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами городских округов в валюте РФ
242	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	244	01 03 01 00 04 2600 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ
Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского					
203	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	244	01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов источник внутреннего финансирования дефицита
203	1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	244	01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов источник внутреннего финансирования дефицита
203	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	244	01 06 10 02 04 0000 550	#####
203	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	244	1 11 02032 04 0000 120	Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов городских округов
203	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	244	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
203	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	244	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
203	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	244	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
203	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	244	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
203	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	244	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
203	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	244	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
203	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	244	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
203	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	244	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов
203	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	244	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
203	2 02 03020 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	244	1 16 18040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских округов)
203	2 02 03021 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	244	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
203	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	244	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
203	2 02 03026 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	244	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
203	2 02 03027 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	244	2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности
203	2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	244	2 02 01003 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
203	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	244	2 02 01999 04 0000 151	Прочие дотации бюджетам городских округов
203	2 03 04010 04 0000 180	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов	244	2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
203	2 03 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов городских округов	244	2 02 02 150 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на период до 2020 года
203	2 03 04099 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских округов	244	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
203	2 04 04010 04 0000 180	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов	244	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ
203	2 04 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских округов	244	2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов
203	2 04 04099 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских округов	244	2 02 04012 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
203	2 07 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов	244	2 02 04118 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с отдыхом и оздоровлением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
203	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	244	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
203	2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	244	2 08 04000 04 0000 180	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных за излишне взысканные суммы
203	2 18 04010 04 0000 151	Доходы бюджетов городских округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	244	2 18 04010 04 0000 151	Доходы бюджетов городских округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
203	2 18 04020 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	244	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
203	2 18 04030 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	Управление социальной защиты населения и труда Администрации г. Переславля-Залесского		
203	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	206	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
управление финансов Администрации г. Переславля-Залесского					
244	01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	206	1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов
244	01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	206	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
244	01 03 01 00 04 4610 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами городских округов в валюте РФ	206	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу

Код главы	Код	Наименование	Код главы	Код	Наименование
206	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	207	1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
206	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	207	1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
206	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	207	1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
206	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	207	1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами
206	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	207	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
206	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	207	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
206	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	207	1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов
206	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	207	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
206	2 02 02019 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций	207	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
206	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	207	1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
206	2 02 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	207	1 14 02043 04 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
206	2 02 03004 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	207	1 14 04040 04 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности городских округов
206	2 02 03013 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	207	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
206	2 02 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	207	1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
206	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	207	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
206	2 02 03053 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	207	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
206	2 02 03090 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	207	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
206	2 02 03122 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	207	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов
206	2 02 03123 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	207	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
206	2 02 03143 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	207	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
206	2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	207	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
206	2 02 04029 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	207	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
206	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	207	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
206	2 02 09071 04 0000 151	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации	207	2 18 04010 04 0000 151	Доходы бюджетов городских округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
206	2 03 04010 04 0000 180	Предоставление государственным (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов	207	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
206	2 03 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственным (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов городских округов	Администрация г. Переславля-Залесского		
206	2 03 04099 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских округов	208	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
206	2 04 04010 04 0000 180	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов городских округов	208	1 08 07173 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
206	2 04 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских округов	208	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
206	2 04 04099 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских округов	208	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
206	2 07 04020 04 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов	208	1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов
206	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	208	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
206	2 18 04010 04 0000 151	Доходы бюджетов городских округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	208	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
206	2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет			
206	2 18 04020 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет			
206	2 18 04030 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет			
206	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов			
Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского					
207	1 11 01040 04 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам			
207	1 11 02084 04 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности городских округов			

АНТЕННЫ

- ТРИКОЛОР
- НТВ+
- ТЕЛЕКАРТА
- ИНТЕРНЕТ

8 920 109 2667

Реклама (1)

УСТАНОВКА**КОНДИЦИОНЕРОВ**

■ РЕМОНТ
■ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Реклама(5)

ЭКСКАВАТОР-БУЛЬДОЗЕР

гидромолот, ковш, грейфер

ЭКСКАВАТОР-ПОГРУЗЧИК TEREX

8-910-976-38-98



Бригада быстро и недорого
выполнит все виды ремонтно-
строительных работ:

фундаменты, срубы, крыши, кровля, вагонка,
пластик, гипсокартон, подъем старых домов,
сантехника, электрика, установка дверей, окон.

Изготовление и установка лестниц

98-2-98, 8-915-994-86-60

8-915-992-85-82, 8-905-131-29-76

Сайт: STROIDOM-PZ.RU

Реклама (1)

УСТАНОВКА СПУТНИКОВЫХ АНТЕНН

ТРИКОЛОР, НТВ+, НОТВ, телекарта

Ремонт TV-оборудования,

24 канала без абонентской платы

Тел. 8-961-972-39-87



НТВ, ПЛЮС



ТРИКОЛОР

Реклама (3)

РЕМОНТ КВАРТИР

НЕДОРОГО

8-903-824-51-49

Реклама(3)

Реклама(6)

ДОСТАВКА

Щебень, песок, отсев, земля

8-903-692-09-34

МОНТАЖОТОПЛЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ
И КАНАЛИЗАЦИИ

8-980-660-20-26

Реклама(17)

БРИГАДА ВЫПОЛНИТ

ЛЮБЫЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

заборы, фундамент, крыши, сайдинг и др.

НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

ГАРАНТИЯ

8-980-707-07-87

Реклама(3)

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА ВЫПОЛНИТ

общестроительные работы,

благоустройство территории

Даст рекомендации по ремонтным работам

и подъему дома с заменой венцов

Стаж 20 лет

8-915-975-24-15, Олег

Реклама(2)

ЭлектрикЭлектромонтаж
любой сложности

БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО

Тел: 8(909)278 -77-09

Реклама

Реклама(6)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДИЛЕР

СПУТНИКОВОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ

НТВ +

8-910-66-222-68

8-906-63-44-808

Акция!

обмен старого
на новый
от 4000 руб.

М-н «Дикси», ул. Строителей, д. 41

Реклама(5)

МАЛОЭТАЖНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО**РЕМОНТ КВАРТИР И ОФИСОВ**

Наличный/безналичный расчет

Гарантия на выполненные работы - 2 года

8-910-971-21-43

Офис: ул. Ростовская, 41

8(48535)6-22-30, 8-920-657-01-95

Реклама (1)

САНТЕХРАБОТЫ

- УСТАНОВКА РАДИАТОРОВ, КОТЛОВ И ДР.

- МОНТАЖ ТЕПЛЫХ ПОЛОВ

- УСТАНОВКА И РЕМОНТ САНТЕХНИКИ

8-915-965-53-86

Реклама (1)

ИЗГОТОВИМметаллоконструкции, двери,
ворота, решетки, заборы,
гаражи и мн. др.

6-24-34, 8-915-991-04-53

Наш адрес: ул. Кузнецова, 1

офис 2, 2 этаж

Реклама (1)

ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЕССОНОВ

8-999-823-09-16

Реклама(1)

**РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ
И МОРОЗИЛЬНИКОВ**

8-962-213-33-63

Реклама (1)

**Грузоперевозки «Газель-тент»**

Дл. 5 м, объем 23 куб. м

В ЛЮБОМ НАПРАВЛЕНИИ
НА ЛЮБЫЕ РАССТОЯНИЯ

Реклама (1)

8-910-817-90-80, Сергей

«КАМАЗ-МАНИПУЛЯТОР-ВЕЗДЕХОД»ДОСТАВКА И ЧАСОВЫЕ РАБОТЫ + ЯМОБУР
под фундамент, заборы
и эл. столбы

8-903-824-78-09



Реклама (1)

**РЕМОНТ КВАРТИР
НЕДОРОГО**плитка, сантехника, пластиковые
панель, гипсокартон, обои,
ламинат и т. д.

8-909-276-96-62, Дмитрий

Реклама(3)

«Самосвал-сельхозник»

(на три стороны)

ДОСТАВКА: песок, щебень,
отсев, грунт, навоз

8-903-824-78-09

Реклама (1)



■ ФРАНЦУЗСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ, АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫКИ.

Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Домашние задания.

Разговорный курс. Тел.: 3-63-65, 8-915-972-27-24

Реклама (1)

**БРИГАДА ВЫПОЛНИТ**любую строительную работу
по ремонту и строительству

плитка, асфальт

8-903-691-28-86

КАЧЕСТВО!
ГАРАНТИЯ!

Реклама(5)

ПРОДАЖА, МОНТАЖ,

ОБСЛУЖИВАНИЕ

КОНДИЦИОНЕРОВ

8-905-133-88-02

Реклама(3)



Реклама(3)

РЕМОНТ БЫТОВЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ**ХОЛОДИЛЬНИКОВ**

8-980-660-10-35

**КОЛОДЦЫ**копка, чистка, углубление
доставка колец**СЕПТИКИ (ОТКАЧКА СЕПТИКОВ)****ТРАНШЕЙ**

8(905)500-00-67, Рамиль

Наш сайт: Гильдия колодезников

Реклама (3)



ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ

8 мест

АЭРОПОРТЫ, ВОКЗАЛЫ, СВАДЬБЫ

8-909-279-54-30, Александр

Реклама(1)

**ЭВАКУАТОР ПЕРЕВОЗКА**

КРУГЛОСУТОЧНО ГРУЗОВ

8-906-526-69-77, 8-915-983-62-34, Владислав

Реклама(4)

БРИГАДА ВЫПОЛНИТвсе виды строительно-
отделочных работ,
включая сантехнику
и электрику

vatada21430@gmail.com

8-903-828-34-67

Реклама (1)

РЕМОНТ

КВАРТИР, ВАННЫ

Частично

и комплексно

ЭЛЕКТРИКА, ЛАМИНАТ,

ШТУКАТУРКА

8-905-634-83-58

Реклама(4)

УСЛУГИ ЭЛЕКТРИКА

электромонтаж

8-915-999-06-09

Реклама(1)

Качественно!

Недорого!

**РЕМОНТ**

импортных

стиральных машин

Гарантия

8-915-983-52-48



Реклама (6)

ОТКАЧКА

ВЫГРЕБНЫХ

ЯМ

И СЕПТИКОВ

8-905-638-01-22

Реклама (1)

3-63-93 - заказ рекламы

Каждая шестая реклама

- БЕСПЛАТНО

Реклама(1)

Предоставляем услуги **МАНИПУЛЯТОРА ВЕЗДЕХОДА**
Реклама (12) с повышенной грузоподъемностью
8-910-978-78-54

Услуги мини-трактора DongFeng DF-244 (Плуг, фреза, коса)
Реклама (1) **8-905-638-01-22**

Бригада выполнит водоснабжение, водоотведение
Реклама (6) **8-909-277-40-14**

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ «ГАЗЕЛЬ»
Длина фургона - 4,2 м, объем - 16,5 м³
Реклама (4) **8-915-970-77-78**

Реклама (3) Домашний мастер выполнит **ЛЮБЫЕ РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ:** сантехника, электрика, оклейка обоев, ламинат и др.
НЕДОРОГО 8-910-817-67-85

Продажа пиломатериалов от производителя: доски, брус, евровагонка, доска пола, утеплители, металлический гофролист, гидроизоляция, плита ОСБ ондулин
Межкомнатные двери - 1950 руб.
Евровагонка от 330 руб. за упаковку
Возможен торг Доставка
6-06-60, 8-960-532-46-76

Реклама (1) **УСТАНОВКА СПУТНИКОВЫХ АНТЕН ТРИКОЛОР, НТВ +, ЦИФРОВОЕ ТВ**
Без абонплаты - 10 каналов
8-960-532-46-76
8-905-139-08-71

АРЕНДА СПЕЦТЕХНИКИ ЭКСКАВАТОР-ПОГРУЗЧИК ГИДРОМОЛОТ КамАЗ-самосвал Volvo BL-71 КРАН-МАНИПУЛЯТОР
Наличный и безналичный расчет
Уборка и вывоз снега **8-961-022-67-81**
Ж/Б кольца, трубы, крышки, днища, цемент
Реклама (5) **8 (915) 985-55-33**
д. Шелканка, ул. Ярославская, д. 13

производство г.Кострома **ГАЗОСИЛИКАТНЫЕ БЛОКИ**
из ячеистого бетона (СТЕНОВЫЕ)
размеры: 200x300x600, 250x400x600, 100x300x600
Марка по плотности - 600 кг/м³
Марка по морозостойкости - F95
ДОСТАВКА И ВЫГРУЗКА БЕСПЛАТНО
Реклама (1) **Тел.: 8(905)630-74-14, 8(910)662-93-35**

Переславская **артель** Рекламы (1) **Всего за 7 дней ИЗГОТОВИМ ШКАФ-КУПЕ ПО ВАШЕМУ РАЗМЕРУ**
Звоните. Замер бесплатно
8-920-106-54-15

8-960-533-73-33 **«ОТЧЕТ-СЕРВИС»**
8-910-963-43-31

БЕСПЛАТНО подготовка документов для регистрации ООО, ИП, ОБСЛУЖИВАНИЕ ПЕРВЫЙ МЕСЯЦ
ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА НА ГОД НА БУХГАЛТЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

- бухгалтерский и налоговый учет ИП, ООО
- налоговые декларации
- отчетность в фонды
- восстановление учета
- регистрация и ликвидация фирм
- юридическое сопровождение
Реклама (3)

Хозяюшка на час уборка помещений Услуги няни
Реклама (6) **8-920-655-39-35**
8-980-749-30-10

КОЛОДЦЫ Чистка Септики углубление
Реклама (5) Пенсионерам скидки 10%
8-960-530-65-11

РЕМОНТ Рекламы (1) **НОУТБУКОВ, КОМПЬЮТЕРОВ**
8-960-529-76-59

ГАЗОСНАБЖЕНИЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ
Реклама (6) Успейте составить проект зимой, чтобы вовремя начать работы
СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ
8-903-638-22-78

Реклама (3) **ПЛУГ, КОСА, ПОЧВОФРЕЗА**
8-905-633-61-17
ОТКАЧКА СЕПТИКОВ, ВЫГРЕБНЫХ ЯМ

Реклама (5) **ПАМЯТНИКИ** на «Славянском базаре» палатка № 98 из натурального камня недорого.
Доставка бесплатно.
Установка. Ограды.
8(960)531-03-64

Перетяжка мягкой мебели Большой выбор тканей НЕДОРОГО
Выезд мастера и услуги транспорта - БЕСПЛАТНО
Реклама (4) **8-980-705-65-93**
8-906-633-40-85

КОЛОДЦЫ СЕПТИКИ Сезонная акция - 30%
САМЫЕ ДЕШЕВЫЕ ЦЕНЫ
Реклама (6) **8-916-318-81-84, 8-926-450-00-01**
WWW.KOLODEC-KOP.RU

ВСЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ
Реклама (1) **БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ**
ВСЕ ВИДЫ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ ПОД КЛЮЧ
ДОСТУПНЫЕ ЦЕНЫ, СКИДКИ
8-910-827-23-39, Александр 8-910-817-90-80

Центр Домофонизаций Рекламы (2) ул. Кузнецова, д. 1, офис 9
- ПОДЪЕЗДНЫЕ ДОМОФОНЫ - ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧЕЙ
- ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ ДЛЯ ДОМОФОНОВ
- ВИДЕОДОМОФОНЫ 130 РУБЛЕЙ ШТУКА
- ИЗГОТОВЛЕНИЕ И МОНТАЖ МЕТАЛЛИЧЕСКИХ ДВЕРЕЙ
8 (48535) 9-88-00, 9-41-97, 8 (962) 201-27-13

ВСЕ ВИДЫ САНТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТ:
Реклама (5) - ОТОПЛЕНИЕ - ВОДОСНАБЖЕНИЕ - ВОДООТВЕДЕНИЕ
Выезд и консультация бесплатно
8-903-822-52-10, 8-915-968-08-42 (Дмитрий)

Реклама (2) • ЭЛЕКТРИКА • ПЛАСТИК
• САНТЕХНИКА • ПЛИТКА
ОТОПЛЕНИЕ **8 (906) 528-15-70, 3-79-18**

Грузоперевозки КАМАЗ-СЕЛЬХОЗНИК
ДОСТАВКА песок, щебень, отсев, навоз, чернозем
ВЫВОЗ МУСОРА, ПОЧАСОВАЯ РАБОТА и др.
А также услуги «Газели» и большегрузных машин 10-20 т.
Реклама (1) **НАЛИЧНЫЙ И БЕЗНАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ 8-915-992-38-04, 8-962-201-61-77**

ИНФОРМАЦИЯ

Межрайонная ИФНС России № 1 по Ярославской области на основании письма ФНС России от 01.12.2016 № ЗН-4-1/22860@ разъясняет следующее.

В связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, начиная с 1 января 2017 года, на налоговые органы возложены полномочия по администрированию страховых взносов.

Налоговые органы будут осуществлять администрирование страховых взносов за период до 01.01.2017, установленных Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», так и страховых взносов, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Особое внимание плательщиков необходимо обратить на следующее. При заполнении визитов платежного поручения на перечисление страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации должно указываться:

- «ИНН» и «КПП» получателя средств - значении «ИНН» и «КПП» Инспекции, осуществляющей администрирование платежа;
- «Получатель» - Управление Федерального казначейства по Ярославской области и в скобках - сокращенное наименование Инспекции, осуществляющей администрирование платежа;
- код бюджетной классификации - значение КБК, состоящее из 20 знаков (цифр), при этом первые три знака, обозначающие код главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, должен принимать значение «182» - Федеральная налоговая служба.

Перечень кодов бюджетной классификации, администрируемых налоговыми органами, в том числе страховых взносов, после утверждения Минфином России будет доведен в установленном порядке.



ВАШ ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ЮРИСТ



Оформление и регистрация прав собственности
Представительство в судах всех юрисдикций
Межевание, кадастровый учет,
изменение целевого назначения
Документальное сопровождение строительства
Наследство
Юридические консультации
Защита прав потребителей

+7 911 595 70 50

КВАРТИРЫ ПРОДАЖА

(24) Квартыры в новостройке от 36000 руб. за кв. м. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(25) 1-, 2-комн. квартиры в строящемся 3-эт. дома № 29-а в пер. Трудовом, пл. от 35 до 50 кв. м, в квартирах устанавливаются: санузел, ванна, газовая плита, раковины, электр. розетки, межкомн. и входные двери, газовый котел, индивидуал. отопление, дом сдан - август 2016 г. Тел. 8-903-827-40-72. (13-1)

1-комн. квартиры

(896к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 3-эт. кирп. дома по ул. Ямской, р-он Сельхозтехники, рядом с автовокзалом, общ. пл. 38 кв. м, комн. 18 кв. м, кухня 8,5 кв. м, с/у разд., балкон, стеклопакеты, отопл. центр., гор. вода от газ. колонки (круглый год), собственник, цена 1400000 руб. Тел. 8-909-277-24-25. (10-9)

(902к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Вокзальной, жил. пл. 16,5 кв. м, цена 1100000 руб. Тел. 8-960-529-12-30. (8-8)

(914к1) 1-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома ул. Кардовского, общ. пл. 18 кв. м, жил. 13,5 кв. м, кухня 4,5 кв. м, прихожая 2,7 кв. м, с/у в коридоре, коммунал. печное отопл., вода - колонка во дворе (в 5 м от дома), есть сарай с дровами, небольшой участок, вся мебель остается в квартире, цена 400000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(915к1) 1-комн. кв. на 1 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Менделеева, общ. пл. 30,2 кв. м, комната 16,7 кв. м, кухня 5,5 кв. м, с/у совм., коммунал. центр. отопл., гор./хол. вода, электр., газ, косм. ремонт, капремонт дома в 2014 г., цена 1200000 руб., торг. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(916к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Вокзальной, пл. 35,9 кв. м, комната 19 кв. м, кухня 7,5 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия 6 м с выходами из комнаты и кухни, коммунал.: центр. отопл., хол. вода, имеется бойлер, газ, счетчики, трубы подвода воды и канализ. менялись, крыша дома скатная, ремонтировалась, чистый подъезд, рядом с домом палисадник, цена 1280000 руб., торг. Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00), www.partner.ru. (4-4)

(917к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Магистральной, пл. 35 кв. м, комната 15,4 кв. м, кухня 8,9 кв. м, с/у совм., 3 кв. м, большой коридор и огороженный тамбур с окном, высокие потолки, окна в квартире большие с видом на лес, остается кух. гарнитуры и электр. плита (оплата за электр. на 30% меньше), коммунал.: центр. отопл., гор./хол. вода, чистый подъезд, дорога в 70 м, квартира очень светлая, уютная, теплая, в тихом районе, цена 1050000 руб., торг. Возможен. Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00), www.partner.ru. (4-4)

(918к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 9-эт. кирп. дома № 34 на ул. Строителей, общ. пл. 29 кв. м, комната 13 кв. м, большая кухня, с/у совм., кладовка, коммунал.: центр. отопл., хол. и гор. вода, газ, квартира без ремонта, находится в конце коридора, соседи хорошие, рядом удобная стоянка, дет. площадка, цена 1100000 руб., разумный торг. Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00), www.partner.ru. (4-4)

(918к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 4-эт. кирп. дома в пер. Краснозавокском, общ. пл. 38,2 кв. м, комната 18,1 кв. м, кухня 7,1 кв. м, с/у совм., прихожая 7 кв. м, застекл. лоджия,

коммунал.: газ, центр. отопл., хол. и гор. вода, косм. ремонт, установлены счетчики на воду, развита инфраструктура: магазин, школа, д/сад, остановка, цена 1620000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(919к1) 1-комн. кв. на 1, 2, 3 эт. 3-эт. нового кирп. дома 25 на ул. Берендеевской, общ. пл. 30,5 кв. м, кухня 9 кв. м, комната 13 кв. м, холл 5,7 кв. м, с/у совм. 3 кв. м, коммунал.: индивидуал. газ. отопл. (2-контурный газ. котел - отопл. + гор. вода), счетчики на газ и воду, центр. канализ., крыша скатная из металлочерепицы, отделка: полы - бетонная стяжка, стены - шпателька под отделку, разводка системы отопл., проводка разведена с розетками и выкл., жел. дверь, пластик. окна, чистый ремонт. Подъезд, хор. асфальт. подъезд, гарантия на дом от застройщика - 5 лет, цена от 1200000 до 1350000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(920к1) 1-комн. кв. на 5 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Октябрьской, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., документы готовы, цена договорная. Тел. 8-903-646-77-80. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(921к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 9 на ул. Октябрьской, пл. 32,8 кв. м, очень теплая, не угловая, кухня 6 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия, домофон, телефон, интернет, кабельное ТВ, цена 1600000 руб., торг. Тел. 8-960-534-85-70. (5-4)

(374к2) 2-комн. кв. в хор. сост. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Пушкина, общ. пл. 43,9 кв. м, теплая, сухая, комн. разд. 12/10 кв. м, кухня 10,5 кв. м, прихожая 9,4 кв. м, терраса 12,1 кв. м, газ, вода, центр. отопл., газ. колонка. Тел. 8-960-538-57-63. (15-11)

(389к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 42 на ул. Менделеева, общ. пл. 44 кв. м, комн. изолир. 16/10/6 кв. м, сухая, теплая, светлая, добротный ремонт, мебель, техника, счетчики, все окна и балкон - ПВХ, на солнечной стороне, во двор, на балконе пол и потолок утеплены, отделка стен - лиственница, проведен свет, хор. звукоизоляция, крепкие двери с домофоном, собственник более 3-х лет, развита инфраструктура, цена 1880000 руб., торг. Тел. 8-916-453-31-21. (12-9)

(416к2) 2-комн. благ. кв. на 1 эт. 9-эт. кирп. дома по ул. Кооперативной, без посредников. Тел. 8-961-020-06-74. (20-5)

(417к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. 40 лет ВЛКСМ, пл. 35,7 кв. м, цена 880000 руб. Тел. 8-906-638-27-00. (6-5)

(418к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 5-эт. пан. дома по ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 44,9 кв. м, комнаты 19,4/11,7 кв. м, (проходные), кухня 5,6 кв. м, с/у совм., прихожая 3 кв. м, кладовка 2,3 кв. м, хор. косм. ремонт, коммунал.: газ, вода, отопл. центр., развита инфраструктура: магазин, школа, детсад, цена 1350000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(419к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 9-эт. кирп. дома по ул. Строителей, общ. пл. 36 кв. м, комнаты 17,9/5,1 кв. м (не проходные), кухня 6 кв. м, с/у совм. 3,5 кв. м, прихожая 3,6 кв. м, коммунал.: центр. отопл., газ, гор./хол. вода, хор. косм. ремонт. (в комнатах натяжные потолки, пол - линолеум), коридор запирается на 4 квартиры, развита инфраструктура: магазин в шаг. доступ., школа, д/сад, цена 1500000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(420к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Менделеева, общ. пл. 41,2 кв. м, комнаты 15/12,3 кв. м (проходные), кухня 6 кв. м, с/у разд., прихожая 4,8 кв. м, коммунал.: центр. отопл. и канализ., газ, хол. и гор. вода, установлены счетчики на гор. и хол. воду, заменены стояки, сделан ремонт в подъезде, цена 1420000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(421к2) 2-комн. кв. на 2 эт. 6-эт. кирп. дома (2006 г. п.) по ул. Пушкина, общ. пл. 48 кв. м, комнаты 17/9 кв. м (не проходные), кухня 10,5 кв. м, с/у разд., коридор 6 и 3 кв. м, лоджия 5,2 кв. м, коммунал.: газ, центр. отопл. и канализ., хол. и гор. вода, хор. ремонт (стены и потолки выровнены), остается кух. гарнитур, подъезд чистый, ухоженный двор, цена 2100000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(422к2) 2-комн. кв. на 4 эт. 5-эт. пан. дома № 5 на ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 44 кв. м, комнаты 16/11 кв. м, кухня 6 кв. м, с/у совм., прихожая 3,3 кв. м, балкон, квартира не угловая, теплая и светлая, коммунал.: центр. отопл. и канализ., хол. и гор. вода, косм. ремонт, развита инфраструктура: магазины, школа, д/сад, цена 1540000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(423к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 4-эт. кирп. дома в Чкаловском мкрн, общ. пл. 43,1 кв. м, комнаты 17/12,1 кв. м, кухня 6,5 кв. м, с/у совм., есть кладовка и гардеробная, коммунал.: центр. отопл., канализ., гор. и хол. вода, газ, хор. ремонт: окна ПВХ, новая проводка, заменены полы, выровнены стены и потолки, заменены трубы отопл., водоснаб. и канализ., установлены счетчики на воду, мебель остается по договоренности, хор. соседи, квартира - заезжай и живи, цена 1700000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(424к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома в пер. Берендеевском, общ. пл. 40,6 кв. м, комнаты 16,5/9 кв. м, кухня 6,5 кв. м, санузел разд., коммунал.: газ, центр. отопл. и канализ., хол. вода, гор. вода от водонагревателя, косм. ремонт, небольшая палисадник перед окнами, цена 1100000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(425к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 3-эт. кирп. дома (2013 г. п.) по ул. Вокзальной, общ. пл. 46 кв. м, комнаты 16/10,5 кв. м (не проходные), кухня 8,6 кв. м, с/у разд., коммунал.: центр. газ, хол./гор. вода, индивидуал. отопл., установлены счетчики на газ и воду, окна ПВХ, выровнены стены и потолки, высота потолков 2,7 м, цена 1820000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(426к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. 40 лет ВЛКСМ, пл. 35,6 кв. м, комнаты 15/8,2 кв. м (проходные), прихожая 4,5 кв. м, кухня 5,2 кв. м, с/у совм., в квартире имеется погреб, коммунал.: газ, центр. хол. водоснаб., канализ. и отопл., новые трубы отопл. и водоснаб., заменена крыша, оштукатурен дом, в подъезде метал. дверь, чистый подъезд, цена 960000 руб. Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00), www.partner.ru. (4-4)

(427к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Пыряева, общ. пл. 47,6 кв. м, жил. 15,6/10,9 кв. м, кухня 7,9 кв. м, с/у совм., прихожая 6,9 кв. м, коммунал.: центр. канализ., газ, хол. вода, индивидуал. отопл., стоит котел на отопл. и гор. воду, без ремонта, цена 1050000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(428к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 3-эт. пан.о дома по ул. Заводской, общ. пл. 47 кв. м, жил. 16/10 кв. м (не проходные), кухня 7,7 кв. м, с/у разд., балкон 6 м, коммунал.: центр. отопл., канализ., газ, хол. и гор. вода, косм. ремонт, счетчики на воду, развита инфраструктура, в шаг. доступ. школа, д/сад, остановка, цена 1750000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)

(429к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома, пл. 36,5 кв. м, хор. ремонт (пластик. окна и трубы, новые сантехника, проводка, пол - ламинат, жел. дверь, счетчики на газ и воду, гор. вода от газ. колонки), комн. разд., рядом школа, детсад, цена 1300000 руб. Тел. 8-961-162-23-92. (4-4)

(430к2) 2-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. кирп. дома № 5 на ул. Маяковского, пл. 58,8 кв. м, собственник, при осмотре торг. Тел. 8-903-829-58-58. (4-4)

(435к2) 2-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. дома кирп. дома № 19 на ул. 40 лет ВЛКСМ, общ. пл. 37 кв. м, комнаты разд., с/у совм., кухня 7 кв. м, гор. вода - эл. водонагрев., косм. ремонт, окна ПВХ, новая сантехника, интернет, рядом магазины, школа, детсад, собственник, цена 1150000 руб. Тел. 8-906-639-41-29, Татьяна. (10-3)

(436к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. дома № 32 на ул. Менделеева. Тел. 8-962-15-56. (6-3)

(437к2) 2-комн. кв. на 2 эт. кирп. дома по ул. Октябрьской, с/у разд., счетчики на воду и свет, интернет, рядом остановка, магазины, школа, детсад, поликлиника, один собственник, документы к продаже готовы, возможен торг. Тел. 8-960-542-09-45. (4-2)

(438к2) 2-комн. кв. на 7 эт. 9-эт. кирп. дома по ул. Строителей, общ. пл. 43 кв. м, кухня 9 кв. м, комнаты 14/10 кв. м, хор. косм. ремонт, окна и лоджия застеклены ПВХ, с/у совм., отделан плиткой, развита инфраструктура: магазины, аптека, школа, детсад, цена 1730000 руб. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(439к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома в пер. Берендеевском, общ. пл. 37 кв. м, кухня 6 кв. м, комнаты 16/9 кв. м, в комнатах пол - ламинат, на кухне и ванной пол - плитка, с/у совм., окна - пластик, коммунал. все, ремонт новый, рядом школа № 9, детсад, м-н «Д



ООО «АН Вариант» 8-915-991-05-03, 8-915-969-57-63
Предлагает широкий спектр услуг

- Обслуживание юридических лиц, арбитражные споры, исполнительное производство, разработка и экспертиза договоров.
- Оформление и регистрация наследства и права собственности, приватизация, восстановление утерянных документов на имущество.
- Составление договоров и сопровождение сделок по купле-продаже, обмену, дарению, государственная регистрация объектов недвижимости.
- Представительство в суде, юридическая помощь в вопросах гражданского права, составление претензий, жалоб, исковых заявлений.
- Кадастровый учет объектов недвижимости, смена вида, категории использования помещений и земельных участков, разработка эскизных проектов.

г.Переславль, ул.Ростовская, 27 (гостиница «Переславль»), оф. 303

ПРОДАЕТСЯ ДОМ (1)

В доме все коммун. (свет, вода, канализ., по дому разведено комбинир. отопл. дрова-электр.), 7 комнат (не считая кухни, столовой, санузлов) и два больших просторных холла на 1 и на 2 эт., на каждом эт. свой с/у, у дома колодец (действующий) и сарайка, встроенный гараж и зим. сад, сад и огород, дом можно использовать как дачу или для постоянного проживания, подъезд круглогод., рядом конно-спортивный клуб, р. Нерль, вокруг лес.

Тел. 8-906-527-28-52, Алексей

«Славянский базар», магазины, аптека, школа, детсады, остановка, цена 1850000 руб. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(710к3) 3-комн. кв. на 5 эт. 5-эт. пан. дома по ул. Пушкина, общ. пл. 61,6 кв. м, жил. 38,6 кв. м, кухня 9 кв. м, комнаты разд., косм. ремонт, окна выходят на обе стороны, пол - линолеум, балкон, лоджия, коммун. все, рядом «Пятерочка», шк. № 9, детсад, цена 2150000 руб. Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

КОМНАТЫ ПРОДАЖА

(330кп) 2 комнаты 44 кв. м в 3-комн. кв. по адресу: Чкаловский мкрн, д. 38, кв. 45, пл. 65 кв. м, цена 1300000 руб., или обменяю на 1-комн. кв., есть возможность продать всю квартиру за 2100000 руб., торг., документы готовы; зем. уч. 15 соток в д. Горки, цена 400000 руб., торг. (10-5)
(332кп) две комнаты в общежитии на 3 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. 50 лет комсомола, комнаты 13/12 кв. м (проходные), кухня и душ общие, с/у на две семьи, есть сушилка для белья, хор. косм. ремонт, в комнате установлена электр. плита, есть возможность завести в комнату воду и канализацию, коммуникации: газ, вода, отопл. центр., цена 700000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: <http://partner-pz.ru/> (4-4)
(336кп) 2 комнаты в бывшем общежитии на 4 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 30 кв. м, с/у разд. (свой), косм. ремонт, цена 950000 руб. Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(337кп) 2 смежные комнаты на 4 эт. 5-эт. кирп. дома № 26 на ул. Менделеева, комнаты 12/11 кв. м, свежий косм. ремонт, окна - пластик, кухня на 3 семьи, с/у совм. 10 кв. м (свой), инфраструктура: магазины, воскресный рынок, детсад, цена 930000 руб. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

сдам квартиру, дом или комн.

(10ка) посуточно 3-комн. кв. со всеми удобствами, полностью меблированную, собственник. Тел.: 8-960-529-10-29, 8-915-963-99-02. (15-4)

(491ка) комнату 15 кв. м в общежитии на длительный срок. Тел. 8-910-829-19-67. (10-10)

(516ка) 1-комн. кв. в р-не ИПС, центр, на длительный срок. Тел. 8-915-998-48-19.(6-6)

(521ка) 1-комн. кв. в хор. сост. на берегу реки в центре города, желательно на длительный срок, собственник. Тел. 8-915-989-44-68. (5-5)

(526ка) 3-комн. кв. на длительный срок. Тел. 8-960-529-11-80. (8-5)

(532ка) комнату 12 кв. м в общежитии квартирного типа, цена 5000 руб. Тел. 8-906-632-80-04. (4-4)

(535ка) 1-комн. кв. с мебелью в 4 мкрн на длительный срок. Тел. 8-960-526-13-11.(4-3)

(536ка) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. дома. Тел. 8-905-646-58-94, Татьяна. (4-3)

(537ка) недорого 1-комн. кв. на ул. Октябрьской, 27 (р-н шк. № 5) на длительный срок, мебель и быт. техника имеются. Тел. 8-905-133-59-34. (6-3)

(539ка) 3-комн. кв. на 6 эт. 6-эт. дома № 28 на ул. Брембольской, общ. пл. 70,6 кв. м, или продам. Тел. 8-909-277-25-62. (4-3)
(540ка) срочно недорого 2-комн. кв. на 2 эт. на ул. Менделеева, 44. Тел.: 8-909-982-64-56, 8-909-277-84-01. (4-3)
(542ка) 3-комн. кв. по ул. Строителей, полностью меблирована, с хор. ремонтом и быт. техникой на кухне. Тел. 8-903-820-61-95. (4-2)
(543ка) 2-комн. кв. на ул. Пушкина, 2, пл. 37 кв. м, или продам. Тел. 8-903-692-48-88 (с 9.00 до 18.00) (4-2)
(544ка) с 6 января комната в общежитии. Тел. 3-93-21 (в любое время). (4-2)
(545ка) 2-комн. кв. на 1 эт. на ул. Краснозаводской, 11, пл. 53 кв. м, частично меблирована. Тел. 8-910-978-18-79. (4-2)

(546ка) 1-комн. кв. в р-не шк. № 4. Тел.: 8-915-985-89-30, 8-962-201-07-16. (4-1)
(547ка) порядочной семье 1-комн. благ. кв. на 1 эт. 3-эт. дома на длительный срок. Тел. 8-960-528-46-57. (4-1)
(548ка) 1-комн. кв. с удоб. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Пушкина. Тел. 8-903-690-16-13, Владимир. (4-1)
(549ка) 2-комн. благ. кв. с мебелью и техникой в центре. Тел. 8-903-183-54-78. (4-1)
(550ка) 1-комн. кв. в районе шк. № 9 на длительный срок. Тел. 8-905-635-59-06. (4-1)

(551ка) дом в 2-х уровнях и квартиру. Тел. 8-915-996-18-37. (5-1)

КОТТЕДЖИ И ДОМА ПРОДАЖА ГОРОДСКИЕ

(599дг) жилой дом в центре земляного вала, пл. 125 кв. м, без внутр. отделки, в доме сауна, гараж, на уч. газ, канализ., зем. уч. 11 соток. Тел. 8-920-137-90-70. (16-13)
(610дг) новый 2-эт. дом в черте города с видом на озеро и Никитский монастырь, пл. 100 кв. м, есть теплый гараж, беседка, газ. отопл., канализ., электр., уч. 12 соток, цена 3800000 руб. Тел. 8-915-982-30-94. (4-4)

сельские

(600дс) дерев. дом в д. Соловеново, 5 км от Переславля, 500 м от окружной дороги, подъезд к дому асфальт., в дер. дорога хорошая, уч. 22 сотки, отопл. печное, газ - баллон, дом пригоден для проживания. Тел. 8-906-529-06-64. (24-24)
(640дс) 2-эт. жилой дом по ул. Новостройка в с. Троицкая слобода, пл. 182,4 кв. м, просторная планировка, 5 комнат, кухня 9 кв. м, прихожая 10,9 кв. м, коридор 10 кв. м, зем. уч. 1500 кв. м с насаждениями, хор. подъезд, на уч. брев. постройка 38 кв. м (возможно исп. под баню), цена 2600000 руб., торг. Тел.: 8-906-632-67-69, 3-99-42. (2-1)

ДАЧИ ПРОДАЖА

(252ч) дачный домик 20 кв. м в с/т «Антоновка» Переславского р-на, зем. уч. 5 соток, прямоугол. формы, огорожен, на участке плод.-ягодн. насажд., коммун.: электр., инфраструктура: магазин, остановка, круглогод. подъезд, красивая природа, свежий воздух, рядом лес, цена 500000 руб., торг. Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(253ч) дача в СНТ Коровино, 10 км от Переславля, зем. уч. 6 соток, сухой, огорожен, дом из бруса 6х6, можно жить зимой, три комнаты, есть душевая, кухня-столовая, перед домом площадка выложена плиткой, новый туалет, сарай, теплица 6 м, плод.-ягодн. насажд., коммун.: электр., скважина с питьевой водой (около участка), цена 1400000 руб. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

УЧАСТКИ ПРОДАЖА

(611у) зем. уч. 5,5 сотки с садом в м. Коровино (СНТ «Строитель») Переславского р-на, 132 км от Москвы, 7 км от Переславля, обработанный, вода для полива, электр., рядом пруд, магазин, дамба. Тел. 8-910-812-43-74. (10-6)

(563у) зем. участки от собственника по ул. Солнечной в с. Большая Брембола, от города 1,5 км, имеются газ, свет, подъезд, остановка городского автобуса в 50 м. Тел. 8-962-205-12-38. (25-17)

(570у) зем. уч. 8 соток в Коровине, свет на границе уч., чистый, ухоженный, собственник. Тел. 8-903-170-85-22. (20-15)

(617у) зем. участки: д. Скулино, 9,5 сотки (ИЖС) - 300000 руб.; с. Фалеево, 8,5 сотки (ИЖС) - 150000 руб.; д. Кулаково, 1 га (с/х) - 100000 руб.; д. Криушкино, 9,5 сотки (ИЖС) - 950000 руб.; д. Криушкино, 7 соток (ИЖС) - 600000 руб. Тел. 8-910-970-55-77. (4-4)
(622у) зем. уч. 6 соток с домом в СНТ «Солнечный», баня, сарай - все новое, есть все насаждения, круглогод. электр., вода, вокруг участка дерев. забор. Тел. 8-917-593-21-94. (4-3)

(623у) красивые участки и дома в живописных уголках города и района, прямая продажа от собственника. Тел. 8-960-530-15-30. (3-3)
(624у) срочно недорого зем. уч. 18 соток вблизи с. Никитская слобода (ДНТ «Петровские грезы»), прямоугол. формы, не огорожен, стоит электр. столб, подъезд с 2-х сторон, красивый вид на о. Плещеево и Никитский монастырь, цена 600000 руб. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(625у) зем. уч. 15 соток в Грачковской слободе, ровный, прямоугол. формы, электр. по границе, круглогод. подъезд, прекрасное место для отдыха, тихое, спокойное, рядом речка, цена 500000 руб. Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(626у) зем. уч. 24 сотки в Никитской слободе, ровный, прямоугол. формы, круглогод. подъезд, коммун.: свет по границе, газ и вода рядом, прекрасный вид на Никитский монастырь, до озера 5 мин., цена 1600000 руб., возможен небольшой торг. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

УЧАСТКИ ПОКУПКА

(122у) участок в садовом товариществе СНТ Коровино, Щелканка, Лунино, с. Красное, Глебовское, рассмотрим другие варианты, без посредников. Тел. 8-915-96-96-900. (4-4)

УСЛУГИ

УСЛУГИ МАНИПУЛЯТОРА

- доставка
- выгрузка
- погрузка
- перевозка бытовок

8-961-973-16-22

РЕМОНТ АВТОМАТИЧЕСКИХ СТИРАЛЬНЫХ И ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН

на дому у заказчика гарантия - 1 год

тел. 6-27-28 8-961-020-26-61

**РЕМОНТ СТИРАЛЬНЫХ МАШИН
РЕМОНТ ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН**

гарантия - 12 месяцев
вызов мастера в удобное время
выезд в сельскую местность без выходных дней

8-905-645-22-77

Кольца - 1450 руб.

КОЛОДЕЗНЫЕ РАБОТЫ

8-915-999-35-87

Сдаются в аренду 2 торговых помещения по 45 кв. м с хорошим ремонтом по ул. Менделеева, отдельно или смежно. Тел. 8-903-828-92-30, Ольга

РАБОТА

В Клинико-диагностический центр на постоянную работу требуется АДМИНИСТРАТОР 3/п от 20000 руб. Телефон в Переславле 8 (905) 647-37-55 Направляйте резюме на эл.почту: pmedexpert@mail.ru

В государственное учреждение требуется ДВОРНИК-УБОРЩИК 3-00-10, 8-915-989-16-22

ВНИМАНИЕ! Купля, продажа недвижимости, транспорта и оказание услуг публикуются НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ **КУПОН БЕСПЛАТНОГО ОБЪЯВЛЕНИЯ «ПН»** действителен для объявлений в рубриках: продажа одежды, мебели, быт. техники, животных

Действителен до 11 января 2017 Заполняется четко! ПО ВОЗНИКАЮЩИМ ВОПРОСАМ ЗВОНИТЕ - 3-63-93

Тарифы на услугу захоронения ТБО, оказываемую МУП «Спектр», на 2017-2019 годы

Категория потребителей	Единица измерения	Тариф (без НДС)	Тариф (с НДС)	Дата ввода	Срок действия	Наименование органа, принявшего решение	Дата и номер документа
Население, бюджетные потребители, прочие потребители	руб./м3	57,35	67,67	01.01.2017 г.	30.06.2017 г.	Департамент энергетики и регулирования тарифов Ярославской области	приказ № 134-тбо от 11.11.2016 г.
		57,73	68,12	01.07.2017 г.	30.06.2018 г.		
		60,21	71,05	01.07.2018 г.	30.06.2019 г.		
		62,57	73,83	01.07.2019 г.	31.12.2019 г.		



ИМУЩЕСТВО

ПРОДАЖА

одежда и обувь

(Зио) новая норковая шуба р. 46-48, дл. 100 см, цена 45000 руб.; новый жилет из чернубурки р. 46, цена 15000 руб.

Тел. 8-915-963-88-56. (4-4)

(4ио) жен. мутоновая шуба р. 58-60 в отл. сост., цв. черный, классический силуэт, цена 8 тыс. руб., торг уместен.

Тел. 8-910-812-71-90. (3-3)

(5ио) мутоновая шуба р. 54-56, воротник - норка; мутоновая шуба р. 48-50; мутоновая шуба р. 46-48, воротник - песец, все в отл. сост. цены договорные, ниже рыночных.

Тел. 8-920-143-55-19. (5-2)

(био) новая муж. одежда р. 52-54, рост 3; зим. пальто с каракулевым воротником; пуховик-куртка, произв. Финляндия; пуховик-пальто (длинное), произв. Финляндия; кож. плащ-пальто с цигейковой отст. подкладкой; зим. сапоги с молнией р. 43; ондатровая шапка. цены договорные.

Тел. 8-903-822-75-48. (15-1)

мебель

(254им) недорого старинная мебель: этажерка, столик, стул, тумба, шкаф, швейная машина «Подольск».

Тел. 8-951-734-84-06. (7-6)

(255им) диван-кровать (Ikea) - 2 м, раскл., как француз. раскладушка, съемные чехлы, светлого цвета, сост. хор., цена 10000 руб. Тел. 8-905-136-85-05, Лариса. (6-6)

(259им) б/у в хор. сост.: стенка, дл. 4 м; журнальный столик на колесиках; диван, цена договорная. (10-2)

разное

(778н) дешево: широкая 2-ручная пила; дыхательный тренажер «Самоздрав»; чайный грибок; аппарат для измерения АД со стетоскопом; эл. чайник; бензиновая карманная грелка; прибор для выжигания по дереву; гаражный замок, диафильмы.

Тел. 8-905-135-03-78, 2-65-66. (5-5)

(803н) клетка для кролика 30x45x70; белые фигурные коньки «Сочи» р. 36, цена 1000 руб.; лыжи с утепл. ботинками р. 36-37 для начальных классов, цена 1600 руб.; синтезатор Techno Music KB 930, цена 4000 руб.; новогодние костюмы для девочки: «кошечка», «мышка» - 600 руб.; «клубничка» - 1200 руб.; лыжи с палками для 1-го класса, цена 400 руб. Тел. 8-980-747-85-40. (7-7)

(804н) б/у 4-конф. газ. плита; б/у газ. Баллон на 50 л; новая эл. плита (Япония); новый аэрогриль; новый масляный обогреватель; новый набор кастрюль; б/у люстра; б/у муж. дубленка, пуховик, куртки р. 52-54; б/у газ. котел «Жуковский» на 3/4 части. (7-6)

Тел. 8-903-829-33-02. (7-6)

(806н) недорого душ. кабина «Джакузи». Тел. 8-910-817-43-47. (6-6)

(807н) недорого пианино «Аккорд». Тел. 8-910-817-43-47. (6-6)

(811н) рассыпное сено. Тел. 8-980-747-00-87. (3-3)

(812н) три эл. самовара (один с инкрустацией); эл. чайники на 2 л, произв. Финляндия; фритюрница; хрустальные изделия; чайный сервиз, розовый перламутр, 21 предмет; эл. дрель и строит. электрообор. Тел. 8-903-822-75-48. (15-2)

(813н) 2 холодильные витрины и мощный кондиционер, все в раб. сост. Тел. 8-906-632-85-62. (4-2)

(814н) сено с доставкой, цена договорная. Тел. 8-962-205-12-38. (12-1)

(815н) ксерокс-принтер-сканер-факс EPSON, цена 3500 руб.; магнитола RCL (CD-проигрыватель-радио-кассетный проигрыватель), цена 2000 руб.; новые вещи для новорожденного от 50 руб.; утюг «Ладомир» с парогенератором, цена 1000 руб.; новые пластик. лыжи с палками, дл. 205 см, цена 1800 руб.; книги: приключения, фантастика, историческая литература, сборники сказок, каждая коллекция (30 книг) - 1250 руб., по отдельности - 50 руб./шт.; женские вещи (р. 38-40) - 100 руб. Тел. 8-909-278-59-32. (1-1)

ЖИВОТНЫЕ ПРОДАЖА

(359ж) молодые волнистые попугаи, разных окрасов, возр. 3-6 мес., веселые, общительные. Тел.: 8-962-208-77-14, 3-65-21. (15-9)

(371ж) поросята. Тел. 8-930-031-75-59. (8-6)

(373ж) стельные 3 телки от высокоудойных коров, отел в марте 2017 г., цена 70 тыс. руб. за одну. Тел. 8-910-814-11-64, Мария. (10-3)

(374ж) срочно чистокровные щенки сибирской хаски, две девочки и мальчик, с прививками по возрасту, рождены 09.09.2016 г., цена по 15 тыс. руб., торг уместен. Тел. 8-903-820-10-08, Ольга. (4-3)

(375ж) щенки йоркширского терьера от выставочных родителей, д. р. 25.10.2016 г., отличный подарок для себя и детишек. Тел. 8-903-826-71-34, Марина. (4-2)

(376ж) на племя 2 козлика, возр. 8 мес., по 7000 руб.; собаки, возр. 6 мес., могут жить во дворе, недорого. Тел.: 8-910-965-97-00, 8-962-205-43-60. (4-2)

(377ж) коза, козел, петухи. Тел. 8-910-962-15-60. (2-1)

(378ж) щенок йоркширского терьера, мальчик, возр. 7 мес. Тел. 8-906-529-53-39, Марина. (4-1)

ОТДАМ

(15ж) в добрые руки подросшего котика, возр. 6 мес., и славных котят, возр. 2 мес., возможна доставка. Тел. 8-960-542-91-66. (4-3)



ВЕТЕРИНАРНЫЙ КАБИНЕТ на ул. Октябрьской, 26

ПРЕДЛАГАЕТ:

- анализ мочи и крови

- вакцинация

- операции любой сложности

- стоматология

8-905-646-83-34

8-910-819-76-78

Lera0396@yandex.ru

При наличии противопоказаний и при необходимости проконсультируйтесь со специалистом

Лицензия № 76-11-3-000031 от 22 декабря 2011 г. Ветеринарное удостоверение № 56 от 20.03.2012 г.

КУПЛЮ

(85н) недорого мебель, телевизор и др. быт. технику. Тел.: 8-915-979-04-14, 8-905-639-62-27. (5-2)

(86н) пропановые баллоны. Тел. 8-905-131-08-09. (5-2)

ПРОПАЛ КОТ

в районе ул. Кооперативной, д. 68. Возраст примерно 1 год, окрас серо-мраморный, очень пушистый, особенно хвост. Откликается на кличку Барсик.

Нашедших или видевших его просим позвонить по тел. 8-910-814-88-65, Любовь

Бабушки примут в дар колотые дрова в любом количестве по адресу: ул. Кошелевская (центр), д. 1, кв. 1 (желтые окна) (3)

Центральная городская библиотека им. А.П. Малашенко примет в дар кресло-мешок (2)

ДРОВА КОЛОТЫЕ

8-930-116-44-04

8-960-537-06-11

Современная ветеринарная клиника «Фелис» всегда открыта для ваших питомцев

- терапия и хирургия любой сложности
- вакцинация и профилактика инфекционных заболеваний
- УЗИ-диагностика
- лабораторная диагностика
- возможен вызов врача на дом

УСЛУГИ ГРУМЕРА



Ул. Полевая, д. 6-а

6-25-60

8-905-137-52-60

8-920-652-67-61

www.vetkabpz.com

E-mail: e.sadovnikova@rambler.ru

Ветеринарное регистрационное удостоверение № 60 от 21.05.12 г. Лицензия № 76-12-3-000041 от 13 сентября 2012 г.

При наличии противопоказаний и при необходимости проконсультируйтесь со специалистом

ПРИЕМ ВЕДУТ высококвалифицированные СПЕЦИАЛИСТЫ Москвы и Ярославля

ДРОВА КОЛОТЫЕ

5 куб. м. Р. 40-45 см

Любого размера и на заказ

С ДОСТАВКОЙ

8-905-637-82-60, Андрей

ДРОВА

березовые

колодые

30-40 см

8-910-823-12-17

Сергей

КОЛОТЫЕ ДРОВА

40-45 см

8-909-277-24-40

ДРОВА

КОЛОТЫЕ

ЛЮБЫЕ

8-903-822-60-73

Реклама(4)

КОЛЛЕКЦИОНЕР КУПИТ ДОРОГО ПО МОСК. ЦЕНАМ

ИКОНЫ, ИКОНОСТАСЫ,
САМОВАРЫ, МОНЕТЫ,
ИЗД. ИЗ БРОНЗЫ, ЧУГУНА
И МН. ДР.

Тел. 8-980-747-10-90

Реклама(1)

МОЛОДНЯК КУР

ЧЕШСКИЙ ДОМИНАНТ



ФЕРМЕНТАЦИОННАЯ ПОДСТИЛКА ДЛЯ ВСЕХ ВИДОВ ЖИВОТНЫХ И ПТИЦ (бактерии):

- удаляет запах

- перерабатывает навоз

- выделяет тепло

8-910-827-02-21

сайт: http://dvorik-pz.ru

ДЕРЕВЕНСКИЕ НАСТОЯЩИЕ ПРОДУКТЫ

МОЛОКО

ТВОРОГ

СМЕТАНА

СЫР (домашний)

МАЦОНИ

ЯЙЦА

8-926-798-47-69

Гарантия! Качество!

Доставка по городу и району бесплатно

АВТОРЫНОК

ТРАНСПОРТ

ПРОДАЖА

отечественные а/м

(75то) «ВАЗ-2105», инжектор, 2009 г. в., цв. коричневый, цена 75 тыс. руб., торг. Тел. 8-910-817-43-47. (3-3)

(76то) «ВАЗ-21061», 1997 г. в., цв. фиолетовый, дв. 1500, пробег 120 тыс. км, один хозяин, сост. хор.; автоприцеп ММЗ, 1987 г. в., общая цена 60 тыс. руб. Тел. 8-905-638-40-55, Сергей. (4-2)

иномарки

(32ти) «Chevrolet Lanos», 2008 г. в., компл. летней резины, сост. хор., цена 150 тыс. руб. Тел. 8-915-977-36-77. (10-5)

ТРАНСФЕРЫ В ЛЮБОМ НАПРАВЛЕНИИ

на а/м «Volkswagen Multivan» 6 мест

8-905-630-49-95 СВАДЬБЫ

Реклама(2)

Реклама(2)

(33ти) «Nissan Note», 2013 г. в., цв. серебристый, автомат, дв. 1,6 л, пробег 40 тыс. км, на гарантии, 1 хозяин, гаражное хранение, компл. резины, дет. кресло, сост. идеальное, цена договорная. Тел.: 8-910-662-64-59, 8-910-975-47-70. (4-3)

(33ти) стандарт. гараж в кооп. «Жигули», оштукатурен, дерев. пол, овощная и смотр. ямы, цена договорна. Тел.: 98-137 (после 22.00), 8-905-632-28-23. (15-2)

(332г) срочно гараж в ГК «Жигули», земля и гараж в собственности, цена 100 тыс. руб., торг уместен. (10-2)

(332г) большой кирпич. гараж 40 кв. м в кооп. «Мелиоратор», имеется смотр. яма. Тел. 8-903-638-69-69. (6-1)

(332г) кирпич. гараж 6x5 в Чкаловском мкрн, около шк. № 2, цена 85 тыс. руб. Тел. 8-905-637-83-85. (4-4)

(334г) гараж в кооп. Мелиоратор», цена 150 тыс. руб. Тел. 8-903-824-24-68. (4-3)

(336г) гараж 35 кв. м в кооп. «Восход», воды не бывает, свет, полки, стеллажи, в придачу большие тиски, эл. точилка и много нужных вещей, имеется сигнализация, гараж и земля в собственности. (10-2)

ГАРАЖИ

ТЕНТЫ

Б/У

тенты-укрытия оцинкованные

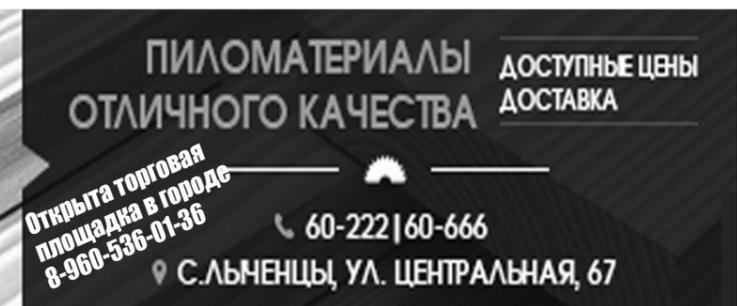
Реклама(3)

под легкой а/м - 15 тыс. руб.

под «Джип» - 17 тыс. руб.

Доставка бесплатно

8-910-666-93-33



СПОРТМОДА Реклама (5) **ГМ «Магнит»**
ул. Менделеева, 21

**ПРИГЛАШАЕМ
В МАГАЗИНЫ**

**Рождественские
скидки до 30%**

до 31 января 2017 г.

Поздравляем всех с наступающим Новым годом и Рождеством!

Живите ярко, мечтайте смело, творите с удовольствием! И пусть все сложится!

сумки
кошельки
барсетки

Miss Simochkina

Уважаемые предприниматели города Переславля!
Поздравляем Вас с наступающими праздниками: Новым годом и Рождеством Христовым!
Желаем доброго здоровья, удачи, стабильности, благополучия, надежды и веры в лучшее!
Спасибо всем за сотрудничество! До встречи в 2017 году!

С уважением, сотрудники «Переславской недели»

городская оконная служба

ОКНА ПВХ и AL от производителя
РОЛЬСТАВНИ
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
ЖАЛЮЗИ
АВТОМАТИЧЕСКИЕ ВОРОТА

NEW **Тепловин** SCHÜCO RENAU КВЕ Koto

АКЦИЯ ОКНА NEW: Опции премиум класса **В ПОДАРОК:**
- немецкая фурнитура со скрытыми петлями,
- одухамерный стеклопакет с энергосбережением,
- 3-х ступенчатое проветривание,
- микропроветривание,
- фирменная ручка!

6-08-53
910-965-86-03
Ул. Кузнецова, д. 1 этаж 1, офис 2

Беспроцентная рассрочка

Реклама (1) **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ЗАСТРОЙЩИКОВ**

Визави Арт
Реклама (1)

Шоурум Ателье

Ткани

+ готовые вещи
+ пошив на заказ
+ качественные ткани
+ пошив новогодних и карнавальных костюмов для детей и взрослых

г. Переславль
+7-963-711-46-05, Ольга

Управляющий совет,
администрация МОУ СШ № 9
сердечно поздравляют

с Новым годом
и праздником Рождества

депутата
Ярославской областной Думы
Владимира Николаевича
КОРЮГИНА!

Выражаем Вам искреннюю благодарность за помощь школе, за Вашу отзывчивость, неравнодушие, понимание чужих проблем.

Желаем Вам семейного тепла, покоя в душе и еще долгие годы оставаться на стезе служения Отечеству, родной земле!

КОЛОДЕЦ **БУРЕНИЕ СКВАЖИН НА ВОДУ**

АКЦИЯ: скидка 20% на копку колодцев
КОПКА, ЧИСТКА, СЕПТИКИ, УГЛУБЛЕНИЯ, РЕМОНТ КОЛОДЦЕВ

ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО ПО ДОСТУПНЫМ ЦЕНАМ

2-32-34, 8-905-636-69-60,
8-915-967-77-66, 8-960-545-46-23

Реклама (1) **пенсионерам скидки**

Скидки до 50%

Сеть Ювелирных салонов
«Анастасия»

Поздравляет Всех с наступающим Новым годом и Рождеством!

-Золото и Серебро Российских производителей
-Выгодный обмен
-Гарантия качества
-Подарочные сертификаты
-Новинка-Столовое Серебро!!!

Шедевры мирового ювелирного искусства собраны в наших салонах!

График работы:
Понедельник - пятница с 9 до 18
Суббота с 9 до 17
Воскресенье с 10 до 17

Ростовская, 9 8(980) 703-47-35

Реклама

(1) **В ООО «Красный маяк»**

СРОЧНО требуется продавец **МОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ**

Зарплата со знанием кассы 1С по результатам собеседования **8-903-692-76-92**

КУПОН НА ТЕПЛОЕ ОКНО

-40%

БЕСПРОЦЕНТНАЯ РАССРОЧКА*

ЭКО ОКНА Реклама (1)

г. Переславль-Залесский, ул. Магистральная, 10 (ТЦ «Еврострой»)
8 48535 6-00-22
8 901 485-80-22

www.ecookna.ru

* - Программа рассрочки от КБ «Ренессанс Кредит» (ООО) действует только при первоначальном взносе 20%, 30%, 40% (на 6 мес.), 50% (на 6-7 мес.)

СТРОИТЕЛЬСТВО
домов, бань, беседок

заборы, фундамент, кровля, сайдинг и все виды отделки

8-915-968-5-968

Реклама (1)

ПЕРЕСЛАВСКАЯ НЕДЕЛЯ

Главный редактор
Юлия Валерьевна Никулина
- 3-16-60

Ответственный секретарь
Ольга Черкасова - 3-63-95

Заказ рекламы - 3-16-61
тел./факс - 3-63-93

Бухгалтерия - 3-16-61

Адрес редакции/издателя:
152025, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Кооперативная, 72

E-mail: reporter.pn@mail.ru
<http://www.Pro-Pereslavl.ru>

Отпечатано в ООО «Полиграфия»: Ярославль, Республиканская, 61.
Печать офсетная

Учредители: Администрация г. Переславля-Залесского и АНО «Редакция газеты «Переславская неделя»

Издатель: 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 в газете материалы являются собственностью редакции.
При перепечатке, цитировании или каком ином их использовании ссылка на «Переславскую неделю» ОБЯЗАТЕЛЬНА!

Номер выпуска - № 53 (14145) Дата выпуска - 28 декабря
Время подписания в печать: по графику - 18.00, фактическое - 17.00
Цена свободная. Тираж - 4000. Заказ - 2441

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

КОЛОДЦЫ СЕПТИКИ

Сезонная акция - 30%

САМЫЕ ДЕШЕВЫЕ ЦЕНЫ
8-916-318-81-84, 8-926-450-00-01

Реклама (6) **WWW.KOLODEC-KOP.RU**

3-47-57
8-961-021-00-20
8-920-120-02-04

ул. Ростовская, 18, 2 этаж
www.lider-pz.com СК «ЛИДЕР»

МЯГКИЕ ОКНА для веранд и беседок!

ОКНА ПВХ
ДВЕРИ
входные и
межкомнатные
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

КРОВЛЯ
ФАСАДЫ
ЗАБОРЫ
ПОТОЛКИ

При заказе окна - В ПОДАРОК
бесшовный натяжной потолок!!!
При заказе потолка - В ПОДАРОК
точечные светильники!!!
При заказе входной двери -
В ПОДАРОК монтаж!!! Реклама (6)

ВСЯ КРОВЛЯ САЙДИНГ ВОДОСТОК
ИЗОЛЯЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
ПРОФНАСТИЛ, УТЕПЛИТЕЛИ
КОЛПАКИ, ОТЛИВЫ, ДЫМНИКИ,
ДОБОРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ НА ЗАКАЗ

РАСЧЕТ
ДОСТАВКА
МОНТАЖ

ул. Московская, 113-б
Тел.: (48535) 9-40-10, 8-905-131-45-73 000 «Кровля СМ»

www.krovlyalux.ru
e-mail: kcm76@ya.ru

Реклама (1)

ДОСТУПНЫЕ ОКНА™
высокое качество по разумной цене

RENAU
Unlimited Polymer Solutions

Немецкое качество!

ул. Свободы, 107А
поворот на ГорГаз
☎ 6-09-00, 8-910-825-19-99
Реклама (1)

Бесплатный замер! Гарантия до 10 лет

- Пластиковые окна
- Деревянные евроокна
- Секционные ворота
- Входные двери
- Межкомнатные двери
- Роллеты и жалюзи

УСЛУГИ РЕПЕТИТОРА ПО МАТЕМАТИКЕ

Реклама (5)

8-915-993-77-09,
Маргарита

Реклама (1) **6-25-44**

PIXEL магазин компьютерной техники

сервисный центр по ремонту ПК и ноутбук 8-903-826-66-66

ул. Октябрьская, 28 (напротив м-на "Авоська")

Всё для БАНИ и САУНЫ
магазин

Реклама (2)

Всё для строительства и отделки.
Оборудование. Аксессуары

9-45-08
ул. Октябрьская, 41-а
(здание бассейна школы №4)

А Альфа

Окна ПВХ Двери Балконы

- Рольставни
- Натяжные потолки

договор!
гарантия!
качество!

РАССРОЧКА без %

Реклама (15)

Бесплатно: замер, дизайн, подбор, доставка

Мобильный офис - окна не выходя из дома

самые низкие цены в регионе!

АКЦИЯ НАШЕЛ ДЕШЕВЛЕ? Проверим информацию и сделаем цену ниже!

Ростовская 1, оф. 9
тел. 6-01-16

АВТОВЫКУП
Любых авто

за 10 минут без снятия с учета **Прямо у Вас дома**
ВЫЕЗД И ОЦЕНКА В ЛЮБОЙ РАЙОН БЕСПЛАТНО!

Viber **8-926-345-15-88** WhatsApp

Реклама (1) www.avtovyкуп.pro

ВСЁ ДЛЯ КРОВЛИ

Ул. Свободы, 7 (Цокольный этаж)
Режим работы: Пн-Сб. 10:00-18:30
Вс. 10:00-15:00

В БОЛЬШОМ АССОРТИМЕНТЕ:
детское питание / кроватки / коляски / аксессуары
средства личной гигиены / подгузники

Реклама (5)

Кровля и фасады
Расчет, доставка, установка

8(48535) 6-09-07
Реклама (3)

с. Б. Брембола, ул. Центральная,
на территории базы «Строй Двор»

Сварочные работы любой сложности
Тел.: 60-999
8-980-653-75-95

Услуги манипулятора
КАМАЗа-ВЕЗДЕХОДА
г/п борта - 9 т Тел.: 60-999
г/п - стрелы - 5 т 8-915-967-22-90

СТРОЙМАТЕРИАЛЫ
оптом и в розницу

www.stroy-pz.ru Доставка на объект до 20 т

Строй Двор оптом дешевле! (48535) 60-999,
Переславль 8-910-664-98-91
с. Б. Брембола

АВТОМАТИЧЕСКИЕ ВОРОТА

RYTERNA

- секционные
- откатные
- распашные
- автоматика на все типы ворот
- турникеты, шлагбаумы

ул. Кузнецова, д. 1, этаж 1, офис 2
8 (48535) 6-08-53, 8 (910) 965-86-03
www.vorota-v-pereslavle.ru

Реклама (1)

Реклама (1*)

МОСКОВСКИЕ ОКНА

ОКНА И ДВЕРИ ПВХ
БАЛКОНЫ И ЛОДЖИИ

г. Переславль, ул. Кардовского, 47
ТД «Теплосфера»
8(48535) 6-20-21
8(901) 195-70-21 www.teplosferadom.ru

ДОЛГОВЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ МОНТАЖА
GEBO
GEOPULL

ЗАЩИТА ОТ ХОЛОДА
ТЭПЛОПАКЕТ

ЗАЩИТА ОТ ХОЛОДА И СОЛНЦА
ТЭПЛОПАКЕТ SOLAR

ЗАЩИТА ОТ ШУМА
ТИХОПАКЕТ

ЗАЩИТА ОТ ВЗЛОМА
titan

ЗАЩИТА ОТ УДАРОВ
Титан

КРАСИВЫЕ ОКНА
2 SWAROVSKI

СИСТЕМЫ ВЕНТИЛЯЦИИ
AirStep
aereco

Новогодние скидки 12%

На крупную бытовую технику

скидка 5% 5% 5%

Магазин «Альянс»
Реклама (1)

До 15.01.17
Тел.: (48535) 3-93-34, 3-23-08

Скидки не распространяются на уцененный товар