



В НОМЕРЕ:

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 07.09.2016 № 1244 «О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2013 № 1250, и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»	1
Постановление от 09.09.2016 № 1246 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 10.01.2013 № 4»	14
Постановление от 09.09.2016 № 1249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» и признании отдельных нормативных правовых актов администрации ЗАТО Звёздный утратившими силу»	14

ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 07.09.2016 № 1244

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 31.12.2013 № 1250

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2013 № 1250, и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, абзацем 5 пункта 6.2 раздела 6 Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации долгосрочных целевых программ ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2013 № 1250, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановления администрации ЗАТО Звёздный: от 30.12.2015 № 1947 «О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», от 04.04.2016 № 446 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2013 № 1250» признать утратившими силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

Приложение к
постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 07.09.2016 № 1244

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Благоустройство ЗАТО Звёздный
и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения»

1. Паспорт Программы

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Программы	Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения (далее - Программа)
Наименование подпрограмм	1. Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный. 2. Ремонт и содержание дорог. 3. Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный. 4. Чистый Звёздный. 5. Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения
Основание для разработки, принятия и реализации Программы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Федеральный закон РФ от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон РФ от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»; Строительные нормы и правила СНиП 3.05.06-85 «Электротехнические устройства»;

	<p>Государственная программа Пермского края «Воспроизводство и использование природных ресурсов», утверждённая Постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1330-п;</p> <p>Постановление Правительства Пермского края от 12.12.2014 № 1447-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на проектирование и строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории Пермского края»;</p> <p>Порядок формирования и использования муниципального дорожного фонда ЗАТО Звёздный, утверждённый решением Думы ЗАТО Звёздный от 29.10.2013 № 82;</p> <p>Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края;</p> <p>Нормы и правила по благоустройству территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённые решением Думы ЗАТО Звёздный от 27.06.2013 № 59;</p> <p>постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Звёздный»;</p> <p>постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»</p>
Инициатор разработки Программы	Администрация ЗАТО Звёздный
Заказчик, исполнители, исполнители мероприятий Программы	<p>Заказчик – администрация ЗАТО Звёздный;</p> <p>Исполнители – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный;</p> <p>отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный;</p> <p>Исполнители мероприятий Программы: отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный;</p> <p>отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный;</p> <p>муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>население ЗАТО Звёздный</p>
Сроки и этапы реализации Программы	<p>Срок реализации Программы с 01.01.2014 по 31.12.2017.</p> <p>Программа не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Программы. Учитывается возможность её продолжения (продления) в дальнейшие годы</p>
Цели Программы	<p>Осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями;</p> <p>обеспечение надёжного и высокоэффектив-</p>

	<p>ного наружного освещения на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>улучшение экологического состояния окружающей среды и сохранение здоровья населения городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>создание благоприятных условий для проживания и отдыха населения ЗАТО Звёздный;</p> <p>обеспечение защищённости населения от негативного воздействия поверхностных вод;</p> <p>повышение эксплуатационной надёжности гидротехнического сооружения (далее – ГТС) путём приведения ГТС к безопасному техническому состоянию</p>
Задачи Программы	<p>Приведение в качественное состояние элементов благоустройства на территории ЗАТО Звёздный;</p> <p>привлечение населения ЗАТО Звёздный к участию в решении проблем благоустройства;</p> <p>приведение автомобильных дорог на территории городского округа ЗАТО Звёздный в соответствие с требованиями технических регламентов, улучшение качества автодорожного покрытия, сохранность дорог местного значения;</p> <p>выполнение работ по содержанию и ремонту существующих автомобильных дорог;</p> <p>развитие новых участков линий наружного освещения и поддержание в нормативном состоянии сети линий наружного освещения на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>оздоровление санитарной экологической обстановки и вывоз мусора с захламлённых мест с территории ЗАТО Звёздный;</p> <p>улучшение и охрана почвенного покрова на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>организация системы управления бытовыми отходами;</p> <p>пропаганда охраны окружающей среды;</p> <p>содержание объектов, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный, в нормативном санитарном состоянии;</p> <p>организация предоставления ритуальных услуг на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>контроль содержания и технической эксплуатации ГТС;</p> <p>приведение в безопасное техническое состояние эксплуатируемого ГТС, имеющее пониженный уровень безопасности, путём капитального ремонта ГТС</p>
Объёмы и источники финансирования Программы	<p>Объём бюджетных ассигнований на реализацию Программы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете. Общий объём финансирования Программы составляет 78 605,31106 тыс. руб.:</p> <p>2014 – 30 552,13633 тыс. руб.;</p> <p>2015 – 25 096,33953 тыс. руб.;</p> <p>2016 – 22 956,8352 тыс. руб.;</p> <p>2017 – 0,00 тыс. руб.</p> <p>Объём средств, привлекаемых из краевого бюджета, определяется ежегодно в соответствии с нормативным правовым актом Пермского края</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	<p>Единое управление благоустройством на территории городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>улучшение состояния территорий ЗАТО Звёздный;</p> <p>привлечение жителей ЗАТО Звёздный к уча-</p>

	стию в решении вопросов благоустройства и поддержания чистоты; создание условий для безопасного передвижения пешеходов и автотранспорта в ЗАТО Звёздный; улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания населения городского округа ЗАТО Звёздный; предотвращение возможного ущерба от негативного воздействия вод и аварий на ГТС
Организация контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Программы

2. Общие положения

Муниципальная программа «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения» предусматривает улучшение внешнего облика территории городского округа ЗАТО Звёздный, благоустройство дворовых территорий, улучшение качества жизни, создание безопасных условий на дорогах для автомобильного транспорта и благоприятных условий для проживания населения ЗАТО Звёздный.

Программа направлена на решение наиболее важных проблем благоустройства территории городского округа ЗАТО Звёздный путём обеспечения содержания чистоты и порядка улиц и дорог в ЗАТО Звёздный, обеспечения качественного и высокоэффективного наружного освещения за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный.

В целях обеспечения и повышения безопасности в эксплуатации и надёжности находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Звёздный гидротехнического сооружения (далее - ГТС), приведения гидроузла в работоспособное состояние и для защиты территории городского округа ЗАТО Звёздный и объектов инфраструктуры от негативного воздействия поверхностных вод в 2014-2015 годах запланированы работы по капитальному ремонту гидротехнического сооружения пруда на р. Юг в ЗАТО Звёздный.

Программа состоит из следующих подпрограмм:

1. Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный;
2. Ремонт и содержание дорог;
3. Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный;
4. Чистый Звёздный;
5. Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости её решения программным методом

Благоустройство территории ЗАТО Звёздный представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных, культурных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения в границах городского округа ЗАТО Звёздный.

Проведение работ по благоустройству осуществляется широким кругом лиц. Необходимость благоустройства территории городского округа ЗАТО Звёздный продиктована необходимостью обеспечения проживания людей в комфортных условиях.

Применение программного метода позволит осуществить реализацию комплекса мероприятий, в том числе организационно-информативного характера, позволяющих достигнуть необходимого уровня благоустроенности и надлежащего санитарного состояния территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Существующие участки зелёных насаждений общего пользования недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе, не имеют поливочного водопровода. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, посадка саженцев, разбивка клумб. Причин

такого состояния много и выражается, прежде всего, в недостаточности средств, определяемых ежегодно бюджетом ЗАТО Звёздный, в недостаточном участии в этой работе муниципальных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись квалифицированными специалистами, по плану, в срок и в соответствии с требованиями стандартов.

Сетью наружного освещения недостаточно оснащена вся территория городского округа ЗАТО Звёздный. Проблема заключается в поддержании в нормативном состоянии сети линий наружного освещения и развитии новых участков линий наружного освещения.

Благоустройство территории включает в себя озеленение, установку и содержание детских игровых площадок, санитарное содержание дворовых территорий и мест отдыха.

Для соблюдения современных норм благоустройства необходимо продолжать комплексное благоустройство территории городского округа ЗАТО Звёздный.

В целях развития инициативы, активного участия граждан в содержании жилых домов, благоустройстве придомовых территорий и активного участия предприятий, учреждений и иных организаций в благоустройстве и озеленении территории городского округа ЗАТО Звёздный необходимо проводить ежегодный смотр-конкурс «Звёздный, мы тебя любим!» на лучшую реализацию инициатив граждан по содержанию жилых домов, благоустройству придомовых территорий и активное участие предприятий, учреждений и иных организаций в благоустройстве территории ЗАТО Звёздный.

Проведение данных мероприятий призвано повышать культуру поведения населения ЗАТО Звёздный, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

4. Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы её реализации

Цели Программы:

- осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечение надёжного и высокоэффективного наружного освещения на территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- улучшение экологического состояния окружающей среды и сохранение здоровья населения городского округа ЗАТО Звёздный;
- создание благоприятных условий для проживания и отдыха населения ЗАТО Звёздный;
- обеспечение защищённости населения от негативного воздействия поверхностных вод;
- повышение эксплуатационной надёжности гидротехнического сооружения путём приведения ГТС к безопасному техническому состоянию.

Задачи Программы:

- приведение в качественное состояние элементов благоустройства на территории ЗАТО Звёздный;
- привлечение жителей ЗАТО Звёздный к участию в решении проблем благоустройства;
- приведение автомобильных дорог на территории городского округа ЗАТО Звёздный в соответствие с требованиями технических регламентов, улучшение качества автодорожного покрытия, сохранность дорог местного значения;
- выполнение работ по содержанию и ремонту существующих автомобильных дорог;
- развитие новых участков линий наружного освещения и поддержание в нормативном состоянии сети линий наружного освещения на территории городского округа ЗАТО Звёздный;

- оздоровление санитарной экологической обстановки и вывоз мусора с захламливаемых мест с территории ЗАТО Звёздный;
- улучшение и охрана почвенного покрова на территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- организация системы управления бытовыми отходами;
- пропаганда охраны окружающей среды;
- содержание объектов, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный, в нормативном санитарном состоянии;
- организация ритуальных услуг на территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- контроль содержания и технической эксплуатации ГТС;
- приведение в безопасное техническое состояние эксплуатируемого ГТС, имеющее пониженный уровень безопасности, путём капитального ремонта ГТС.

Срок реализации Программы: с 01.01.2014 по 31.12.2017.

Программа не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Программы.

5. Перечень целевых показателей Программы и сроки их достижения

Наименование целевых показателей:

Наименование целевых показателей	2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
Обустройство детских игровых площадок на придомовой территории, кв. м по полугодиям: 1/2	50 0/50	50 0/50	50 0/0	0 0/0
Площадь зелёных насаждений в ЗАТО Звёздный Пермского края, кв. м на одного жителя, по полугодиям: 1/2	6,6 2/4,6	3,0 1/2	0 0/0	0 0/0
Общая площадь цветников, кв. м. на одного жителя, по полугодиям: 1/2	0,28 0,1/0,18	0,29 0,1/0,18	0,30 0,1/0,2	0,30 0,1/0,2
Отлов безнадзорных животных, кол., по кварталам: 1/2	14 0/14	21 0/21	10 5/5	10 5/5
Количество конкурсов с участием населения, предприятий, учреждений и иных организаций ЗАТО Звёздный, по полугодиям: 1/2	1 0/1	2 0/2	2 0/2	2 0/2
Доля дорог, не отвечающих нормативным требованиям, %, по полугодиям: 1/2	28 28/28	28 28/28	28 28/28	28 28/28
Проведение текущего (ямочного) ремонта автомобильных дорог, км, по полугодиям: 1/2	1,0 0,5/0,5	1,0 0,5/0,5	1,0 0,5/0,5	1,0 0,5/0,5
Проведение капитального ремонта автомобильных дорог, км по полугодиям: 1/2	0,8 0/0,8	0,8 0/0,8	0,8 0/0,8	0,8 0/0,8
Доля дорожно-транспортных происшествий (далее - ДТП), совершению которых сопутствовало наличие неудовлетворительных дорожных условий, в общем количестве ДТП, по полугодиям: 1/2	0 0/0	0 0/0	0 0/0	0 0/0
Доля освещённых улиц, проездов в ЗАТО Звёздный от общей протяжённости освещаемых улиц, проездов в ЗАТО Звёздный, %, по полугодиям: 1/2	100 100/100	100 100/100	100 100/100	100 100/100
Доля энергосберегающих ламп от общего количества	4	5	5	5

установленных ламп, %, по полугодиям: 1/2	2/2	2/3	2/3	2/3
Вывоз мусора с захламливаемых мест с территории ЗАТО Звёздный, м ³ , по полугодиям: 1/2	450 250/200	250 0/250	150 0/150	450 250/200
Количество проведённых лекций; семинаров; выставок по охране окружающей среды, по полугодиям: 1/2	4 1/5	4 1/5	4 1/5	4 1/5
Количество аварий на ГТС (безаварийная эксплуатация ГТС), по полугодиям: 1/2	0 0/0	0 0/0	0 0/0	0 0/0

6. Система программных мероприятий Программы

Исполнителями мероприятий Программы являются отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства, отдел землеустройства и охраны окружающей среды, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством, привлечённые по результатам проведения конкурсных процедур, население ЗАТО Звёздный.

Источник финансирования Программы: бюджет ЗАТО Звёздный.

Мероприятия указаны в подпрограммах.

7. Ресурсное обеспечение Программы

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Программы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете.

Общий объём финансирования Программы составляет 78 605,31106 тыс. руб.:

2014 – 30 552,13633 тыс. руб.;

2015 – 25 096,33953 тыс. руб.;

2016 – 22 956,8352 тыс. руб.;

2017 – 0,00 тыс. руб.

8. Механизм реализации Программы и контроль её выполнения

Мероприятия Программы реализуются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Программы.

Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный не реже 1 раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Программы и о достижении целевых показателей Программы.

Подпрограмма «Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный»

1. Паспорт Подпрограммы

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Подпрограммы	Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки, принятия и реализации Подпрограммы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края;

	Нормы и правила по благоустройству территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённые решением Думы ЗАТО Звёздный от 27.06.2013 № 59; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Звёздный»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»
Инициатор разработки Подпрограммы	Администрация ЗАТО Звёздный
Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Подпрограммы	Заказчик – администрация ЗАТО Звёздный; Исполнитель – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; Исполнители мероприятий Подпрограммы – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	Срок реализации Подпрограммы с 01.01.2014 по 31.12.2017. Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы. Учитывается возможность её продолжения (продления) в дальнейшие годы
Цели Подпрограммы	Осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории городского округа ЗАТО Звёздный; создание благоприятных условий для проживания и отдыха населения ЗАТО Звёздный
Задачи Подпрограммы	Содержание и текущее обслуживание существующих объектов благоустройства; приведение в качественное состояние элементов благоустройства; проведение работ по восстановлению, реконструкции и оборудованию придомовых территорий; привлечение населения ЗАТО Звёздный к участию в решении проблем благоустройства; организация предоставления ритуальных услуг на территории городского округа ЗАТО Звёздный
Объёмы и источники финансирования Подпрограммы	Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете. Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 21 213,50153 тыс. руб.: 2014 год – 8 290,46522 тыс. руб.; 2015 год – 7 302,77431 тыс. руб.; 2016 год – 5 620,262 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	Улучшение внешнего облика ЗАТО Звёздный в соответствии с современными требованиями; привлечение жителей ЗАТО Звёздный к участию в решении вопросов благоустройства и

	поддержания чистоты
Организация контроля за исполнением Подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы

2. Общие положения

Муниципальная подпрограмма «Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный» в рамках муниципальной программы «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения» предусматривает улучшение внешнего облика территории, благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, улучшение качества жизни, создание благоприятных условий для проживания населения на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Подпрограмма направлена на решение наиболее важных проблем благоустройства ЗАТО Звёздный путём обеспечения чистоты и порядка улиц и дорог на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Важнейшим аспектом в реализации Подпрограммы является формирование современной инфраструктуры и мест общего пользования территории городского округа ЗАТО Звёздный.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости её решения программным методом

Благоустройство территории городского округа ЗАТО Звёздный представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных и культурных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения ЗАТО Звёздный.

Проведение работ по благоустройству осуществляется широким кругом лиц. Необходимость благоустройства территории городского округа ЗАТО Звёздный продиктована на сегодняшний день необходимостью обеспечения проживания людей в более комфортных условиях при постоянно растущем благосостоянии населения.

Применение программно-целевого метода позволит осуществить реализацию комплекса мероприятий, в том числе организационно-информативного характера, позволяющих достигнуть необходимого уровня благоустроенности и надлежащего санитарного состояния территорий.

Основные мероприятия по благоустройству включают:

- мероприятия по санитарной очистке и уборке территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- содержание объектов внешнего благоустройства;
- озеленение территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- реконструкция существующих объектов благоустройства;
- создание новых объектов благоустройства;
- организация ритуальных услуг на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Санитарно-эпидемиологическая обстановка не позволяет прекращать работу по сбору и вывозу твёрдых бытовых отходов, крупногабаритного мусора, уборке улиц, отлову бездомных животных.

Благоустройство территории включает в себя озеленение, обустройство детских игровых площадок, мест отдыха, санитарное содержание дворовых территорий.

С целью недопущения обострения санитарно-эпидемиологической обстановки и предупреждения нападения животных на людей в п. Звёздный осуществляется отлов безнадзорных животных.

В дальнейшем необходимо продолжать комплексное благоустройство в ЗАТО Звёздный.

В целях развития инициативы, активного участия граждан в содержании жилых домов, благоустройстве придомовых территорий и активного участия предприятий, учреждений и иных организаций в благоустройстве и озеленении террито-

рии городского округа ЗАТО Звёздный необходимо проводить ежегодный смотр-конкурс «Звёздный, мы тебя любим!» на лучшую реализацию инициатив граждан по содержанию жилых домов, благоустройству придомовых территорий и активное участие предприятий, учреждений и иных организаций в благоустройстве территории ЗАТО Звёздный.

Проведение данных мероприятий призвано повышать культуру поведения населения ЗАТО Звёздный, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

4. Основные цели и задачи Подпрограммы, сроки и этапы её реализации

Цели Подпрограммы:

- осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории ЗАТО Звёздный;

- создание благоприятных условий для проживания и отдыха граждан.

Задачи Подпрограммы:

- содержание и текущее обслуживание существующих объектов благоустройства;

- приведение в качественное состояние элементов благоустройства;

- проведение работ по восстановлению, реконструкции и оборудованию придомовых территорий;

- привлечение населения к участию в решении проблем благоустройства;

- организация ритуальных услуг на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Срок реализации Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017.

Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Программы.

5. Перечень целевых показателей Подпрограммы и сроки их достижения

Реализация Подпрограммы позволит повысить уровень благоустройства и улучшить состояние дворовых территорий.

Наименование целевых показателей	2014 (факт)	2015 (план)	2016 (план)	2017 (план)
Обустройство детских игровых площадок на придомовой территории, кв. м, по полугодиям: 1/2	50	50	0	0
Площадь зелёных насаждений в ЗАТО Звёздный Пермского края, кв. м на одного жителя, по полугодиям: 1/2	0/50	0/50	0/0	0/0
Площадь зелёных насаждений в ЗАТО Звёздный Пермского края, кв. м на одного жителя, по полугодиям: 1/2	6,6	3,0	0	0
Общая площадь цветников, кв. м на одного жителя, по полугодиям: 1/2	2/4,6	1/2	0/0	0/0
Общая площадь цветников, кв. м на одного жителя, по полугодиям: 1/2	0,28	0,29	0,3	0,3
Отлов безнадзорных животных, кол., по кварталам: 1/2/	0,1/0,18	0,1/0,18	0,1/0,2	0,1/0,2
Отлов безнадзорных животных, кол., по кварталам: 1/2/	14	21	10	10
Количество мероприятий с участием населения, предприятий, учреждений и иных организаций ЗАТО Звёздный, по полугодиям: 1/2	0/14	0/21	5/5	5/5
Количество мероприятий с участием населения, предприятий, учреждений и иных организаций ЗАТО Звёздный, по полугодиям: 1/2	2	2	2	2
Количество мероприятий с участием населения, предприятий, учреждений и иных организаций ЗАТО Звёздный, по полугодиям: 1/2	0/2	0/2	0/2	0/2

6. Система программных мероприятий Подпрограммы

Исполнителями мероприятий Программы являются отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством,

привлечённые по результатам проведения конкурентных процедур, население ЗАТО Звёздный.

Источник финансирования Программы: бюджет ЗАТО Звёздный.

№	Наименование мероприятия	Объём финансирования, тыс. руб.			
		2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Поощрение по результатам конкурса «Самое благоустроенное городское поселение Пермского края»	137,70	137,70	229,5	0
2.	Содержание территории ЗАТО Звёздный (эксплуатация и содержание зелёного хозяйства, санитарная очистка п. Звёздный, содержание тротуаров, пешеходных дорожек, детских игровых площадок)	2945,00	2945,00	2945,00	0
3.	Работы по благоустройству ЗАТО Звёздный	877,31123	1290,16623	523,512	0
4.	Благоустройство «Аллеи Славы» в п. Звёздный с устройством зон отдыха	4330,45399	2725,90808	1503,250	0
5.	Содержание Аллеи Славы	0	204,00	400,00	0
6.	Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных			17,8	
7.	Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных (администрирование)			1,2	
Всего по Подпрограмме:		8 290,46522	7302,77431	5620,262	0

7. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете.

Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 21 213,50153 тыс. руб.:

2014 – 8 290,46522 тыс. руб.;

2015 – 7 302,77431 тыс. руб.;

2016 – 5 620,262 тыс. руб.;

2017 – 0,00 тыс. руб.

8. Механизм реализации Подпрограммы и контроль её выполнения

Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы.

Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный не реже 1 раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Подпрограммы и о достижении целевых показателей Подпрограммы.

Подпрограмма «Ремонт и содержание дорог»

1. Паспорт Подпрограммы

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Подпрограммы	Ремонт и содержание дорог (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки, принятия и реализации Подпрограммы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Пермского края от 12.12.2014 № 1447-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на проектирование и строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории Пермского края»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; Порядок формирования и использования муниципального дорожного фонда ЗАТО Звёздный, утверждённый решением Думы ЗАТО Звёздный от 29.10.2013 № 82; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Звёздный»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»
Инициатор разработки Подпрограммы	Администрация ЗАТО Звёздный
Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Подпрограммы	Заказчик – администрация ЗАТО Звёздный; Исполнитель – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; Исполнители мероприятий Подпрограммы: отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	Срок Подпрограммы: с 01.01. 2014 по 31.12.2017. Подпрограмма не имеет строгого деления на этапы, мероприятия реализуются на про-

	тяжении всего срока действия Подпрограммы. Учитывается возможность её продолжения (продления) в дальнейшие годы
Цели Подпрограммы	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативными требованиями и повышение комфортности движения автотранспортных средств; сокращение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям
Задачи Подпрограммы	Обеспечение сохранности существующей дорожной сети, выполнение качественных работ по содержанию, ремонту существующих автомобильных дорог; приведение автомобильных дорог ЗАТО Звёздный в соответствие с требованиями технических регламентов, улучшение качества автодорожного покрытия
Объёмы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование Подпрограммы за счёт средств муниципального дорожного фонда ЗАТО Звёздный Пермского края осуществляется в соответствии с решениями Думы ЗАТО Звёздный Общий объём финансирования Подпрограммы 25 771,05412 тыс. руб.: 2014 – 6 871,38974 тыс. руб.; 2015 – 6 508,15510 тыс. руб.; 2016 – 12 391,50928 тыс. руб.; 2017 – 0,00 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	Повышение качества муниципальных дорог городского округа ЗАТО Звёздный; создание безопасных условий для движения и снижение аварийности на дорогах городского округа ЗАТО Звёздный; приведение дорог местного значения и улично-дорожной сети в состояние, обеспечивающее внешнее благоустройство городского округа ЗАТО Звёздный
Организация контроля за исполнением Подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы

2. Общие положения

Муниципальная подпрограмма «Ремонт и содержание дорог» в рамках муниципальной программы «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения» направлена на содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями и повышение комфортности движения автотранспортных средств.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости её решения программным методом

Разработка и реализация Подпрограммы позволят комплексно подойти к развитию автомобильных дорог местного значения, технических средств организации дорожного движения, обеспечить их согласованное развитие и функционирование, соответственно, более эффективное использование финансовых и материальных ресурсов. Процесс совершенствования улично-дорожной сети окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края.

Исходя из фактического неудовлетворительного состояния 15 дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов и с учётом приведения их в нормативное состояние в 2012 году в рамках реализации проекта «Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям

многоквартирных домов на территории п. Звёздный Пермского края» были выполнены работы по ремонту асфальтобетонного покрытия проездов, тротуаров, подходов к подъездам, ремонту и замене бордюров, восстановлению водоотводных канав.

В 2013 году работы по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов в рамках проекта «Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов на территории п. Звёздный Пермского края» были продолжены, отремонтировано 11 дворовых территорий.

Согласно Перечню автомобильных дорог на территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждённому постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 01.09.2011 № 540, общая протяжённость автомобильных дорог составляет 29,9 п. км – это дороги 4-5 категории, из них 15,2 км поставлены на учёт. На сегодняшний день 28% муниципальных дорог не отвечают нормативным требованиям.

В связи с изменениями в федеральном законодательстве по обеспечению безопасности дорожного движения и корректировки Проектов организации дорожного движения ЗАТО Звёздный необходимо приводить в соответствие с нормативными требованиями технические средства организации дорожного движения на территории ЗАТО Звёздный (дорожные знаки, разметки, искусственные неровности, ограждения).

Выполнение работ по текущему (ямочному) ремонту и содержанию автомобильных дорог является одним из важнейших условий обеспечения их сохранности, повышения безопасности движения на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

В связи с развитием индивидуального жилищного строительства необходимо развивать транспортную инфраструктуру к вновь созданным земельным участкам.

В 2016 году необходимо привести в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТов, СНИПов и других нормативах документов автомобильную дорогу от восточной границы ЗАТО Звёздный до КПП-1 в п. Звёздный Пермского края, которая является одной из основных автомобильных дорог в п. Звёздный, а также единственным подъездом к вновь построенному учебному учреждению федерального значения - Пермское суворовское военное училище. Общий объём работ составит 7 514 кв.м.

4. Основные цели и задачи Подпрограммы, сроки и этапы её реализации

Целью Подпрограммы является содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями и повышение комфортности движения автотранспортных средств и неувеличение доли автомобильных дорог ЗАТО Звёздный, не соответствующих нормативным требованиям.

Достижение цели Подпрограммы будет осуществляться путём выполнения следующих задач:

- обеспечения сохранности существующей дорожной сети, выполнения качественных работ по содержанию, ремонту существующих автомобильных дорог;

- приведения автомобильных дорог ЗАТО Звёздный в соответствие с требованиями технических регламентов, улучшения качества автодорожного покрытия.

Срок Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017.

Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы.

5. Перечень целевых показателей Подпрограммы и сроки их достижения

Реализация Подпрограммы позволит повысить качество муниципальных дорог городского округа ЗАТО Звёздный, создать безопасные условия для движения и снизить аварийность на дорогах городского округа ЗАТО Звёздный.

№ пп	Наименование целевых показателей	2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Доля дорог, не отвечающих нормативным требованиям, %, по полугодиям: 1/2	28 28/28	28 28/28	28 28/28	28 28/28
2.	Проведение текущего (ямочного) ремонта автомобильных дорог, км, по полугодиям: 1/2	1,0 0,5/0,5	1,0 0,5/0,5	1,0 0,5/0,5	1,0 0,5/0,5
3.	Проведение капитального ремонта автомобильных дорог, км, по полугодиям: 1/2	0,8 0/0,8	0,8 0/0,8	0,8 0/0,8	0,8 0/0,8
4.	Доля дорожно-транспортных происшествий (далее - ДТП), совершению которых способствовало наличие неудовлетворительных дорожных условий, в общем количестве ДТП, по полугодиям: 1/2	0 0/0	0 0/0	0 0/0	0 0/0
5.	Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения и(или) улично-дорожной сети путем проведения работ по их ремонту (кв.м.) (Ремонт автомобильной дороги от восточной границы ЗАТО Звёздный до КПП-1 в п. Звёздный Пермского края)	0	0	7514	0

6. Система программных мероприятий Подпрограммы

Исполнителями мероприятий Подпрограммы являются отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством, привлечённые по результатам проведения конкурентных процедур.

Источник финансирования Подпрограммы: бюджет ЗАТО Звёздный.

№ пп	Наименование мероприятий	Объём финансирования, тыс. руб.			
		2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Региональный проект «Муниципальные дороги»	362,15946			
2.	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населённых пунктов (краевой бюджет)	2755,26201			
3.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог ЗАТО Звёздный за счёт средств федерального бюджета		44,200		
4.	Содержание в зимний период автомобильных дорог, расположенных на территории ЗАТО Звёздный	1167,69231	1167,69231	1167,69231	0
5.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог ЗАТО Звёздный	2389,50196	5084,73279	2991,08166	0

6.	Ремонт автомобильной дороги от восточной границы ЗАТО Звёздный до КПП-1 в п. Звёздный Пермского края Федеральный бюджет (объём работ - 7 514 кв.м.)			7794,077	
7.	Приобретение дорожных знаков и других средств по обеспечению безопасности дорожного движения	196,774	211,530	229,73997	0
8.	Разработка проектно-сметной документации на строительство дороги по ул. Вертолётная в п. Звёздный Пермского края			200,000	
9.	Разработка проекта организации дорожного движения			8,91834	
Всего по Подпрограмме:		6871,38974	6508,15510	12391,50928	0

7. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете из муниципального дорожного фонда ЗАТО Звёздный Пермского края.

Общий объём финансирования Подпрограммы из муниципального дорожного фонда ЗАТО Звёздный Пермского края составляет 25 771,05412 тыс. руб.:

2014 – 6 871,38974 тыс. руб.;
2015 – 6 508,15510 тыс. руб.;
2016 – 12 391,50928 тыс. руб.;
2017 – 0,00 тыс. руб.

8. Механизм реализации Подпрограммы и контроль её выполнения

Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Программы.

Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный не реже 1 раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Подпрограммы и о достижении целевых показателей Подпрограммы.

Подпрограмма «Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный»

Паспорт Подпрограммы

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Подпрограммы	Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки, принятия и реализации Подпрограммы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; Строительные нормы и правила СНиП 3.05.06-85 «Электротехнические устройства»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Звёздный»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»
Инициатор раз-	Администрация ЗАТО Звёздный

работки Подпрограммы	
Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Подпрограммы	Заказчик – администрация ЗАТО Звёздный; Исполнитель – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; Исполнители мероприятий Подпрограммы: отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	Срок Подпрограммы: с 01.01. 2014 по 31.12.2017. Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы. Учитывается возможность её продолжения (продления) в дальнейшие годы
Цель Подпрограммы	Обеспечение надёжного и высокоэффективного наружного освещения ЗАТО Звёздный
Задачи Подпрограммы	Повышение надёжности и эффективности установок наружного освещения, а также снижение эксплуатационных затрат; экономное использование электроэнергии и средств, выделяемых на содержание систем наружного освещения
Объёмы и источники финансирования Подпрограммы	Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете. Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 5 809,87993 тыс. руб.: 2014 – 1 961,71039 тыс. руб.; 2015 – 1 934,82562 тыс. руб.; 2016 – 1 913,34392 тыс. руб.; 2017 – 0,00 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы	Обеспечение комфортного проживания населения городского округа ЗАТО Звёздный, безопасного движения транспортных средств и улучшение архитектурного облика городского округа ЗАТО Звёздный в вечернее и ночное время
Организация контроля за исполнением Подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы

2. Общие положения

Муниципальная подпрограмма «Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный» в рамках муниципальной программы «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения» (далее – Подпрограмма) предусматривает создание благоприятных усло-

вий для проживания населения на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Вопросы организации наружного освещения имеют выраженную социальную направленность, обусловленную необходимостью создания полноценных условий жизни для жителей ЗАТО Звёздный. В этой связи большое значение придается приведению к нормативным значениям освещенности улиц, дворовых территорий многоквартирных домов, территорий муниципальных образовательных учреждений, а также созданию комфортных условий проживания граждан и обеспечению безопасности дорожного движения в вечернее и в ночное время.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости её решения программным методом

Оптимальная освещенность способствует улучшению условий работы и отдыха людей. Качественное и высокоэффективное наружное освещение служит показателем стабильности, способствует снижению количества проявлений криминального характера, является видимым проявлением эффективности работы органов местного самоуправления.

Сетью наружного освещения недостаточно оснащена вся территория городского округа ЗАТО Звёздный. Проблема заключается в поддержании в нормативном состоянии сети линий наружного освещения и развитии новых участков линий наружного освещения.

4. Основные цели и задачи Подпрограммы, сроки и этапы её реализации

Цель Подпрограммы: обеспечение надёжного и высокоэффективного наружного освещения ЗАТО Звёздный.

Задачи Подпрограммы:

повышение надёжности и эффективности установок наружного освещения, а также снижение эксплуатационных затрат;

экономное использование электроэнергии и средств, выделяемых на содержание систем наружного освещения.

Срок реализации Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017.

Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы.

5. Перечень целевых показателей Подпрограммы и сроки их достижения

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить комфортное проживание населения городского округа ЗАТО Звёздный, безопасное движение транспортных средств и улучшение архитектурного облика городского округа ЗАТО Звёздный в вечернее и ночное время.

Наименование целевых показателей	2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
Доля освещённых улиц, проездов в ЗАТО Звёздный от общей протяжённости освещаемых улиц, проездов в ЗАТО Звёздный, %, по полугодиям: 1/2	100	100	100	100
Доля энергосберегающих ламп от общего количества установленных ламп, %, по полугодиям: 1/2	4	5	5	5
	2/2	2/3	2/3	2/3

6. Система программных мероприятий Подпрограммы

Исполнителями мероприятий Подпрограммы являются отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством, привлечённые по результатам проведения процедур размещения муниципального заказа.

Источник финансирования Подпрограммы: бюджет ЗАТО Звёздный.

№ пп	Наименование мероприятия	Объём финансирования, тыс. руб.			
		2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Обеспечение наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный (потребление электрической энергии линиями наружного освещения)	1613,46039	1679,67444	1 713,34392	0
2.	Техническое обслуживание линий наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный	348,250	255,15118	200,0	0

7. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете.

Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 5 809,87993 тыс. руб.:

2014 – 1 961,71039 тыс. руб.;

2015 – 1 934,82562 тыс. руб.;

2016 – 1 913,34392 тыс. руб.;

2017 – 0,00 тыс. руб.

8. Механизм реализации Подпрограммы и контроль её выполнения

Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий Подпрограммы и подготовку отчёта о реализации Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный не реже 1 раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Подпрограммы и о достижении целевых показателей Подпрограммы.

Подпрограмма «Чистый Звёздный»

Паспорт Подпрограммы

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Подпрограммы	Чистый Звёздный (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки, принятия и реализации Подпрограммы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный Кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Федеральный закон РФ от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных

	программ ЗАТО Звёздный»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признаний утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»
Инициатор разработки Подпрограммы	Администрация ЗАТО Звёздный
Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Подпрограммы	Заказчик – администрация ЗАТО Звёздный; Исполнитель – отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный Исполнители мероприятий Подпрограммы: отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный, жители ЗАТО Звёздный
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	Срок реализации Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017. Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы. Учитывается возможность её продолжения (продления) в дальнейшие годы
Цели Подпрограммы	Улучшение экологического состояния окружающей среды; сохранение здоровья населения городского округа ЗАТО Звёздный; восстановление нарушенных природных систем, ранее подвергшихся негативному антропогенному воздействию в результате прошлой хозяйственной деятельности
Задачи Подпрограммы	Улучшение и охрана почвенного покрова на территории городского округа ЗАТО Звёздный; организация системы управления бытовыми отходами; содержание объектов в нормативном санитарном состоянии; ликвидация накопленного экологического ущерба в связи с прошлой хозяйственной деятельностью; пропаганда охраны окружающей среды
Объёмы и источники финансирования Подпрограммы	Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете. Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 3 188,30 тыс. руб.: 2014 – 250,00 тыс. руб.; 2015 – 523,30 тыс. руб.; 2016 – 2 415,00 тыс. руб.; 2017 – 0,00 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	Улучшение экологического состояния окружающей среды и сохранение здоровья населения ЗАТО Звёздный, а также вовлечение экологически реабилитированных территорий, восстановленных мест обитания объектов животного и растительного мира в хозяйственный оборот и повышение их инвестиционной привлекательности
Организация контроля за исполнением Подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный

	представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы
--	---

2. Общие положения

Муниципальная Подпрограмма «Чистый Звёздный» направлена на улучшение экологической ситуации в ЗАТО Звёздный.

В условиях реформирования экономики и наметившегося подъёма производства вопросы охраны окружающей среды приобретают особое значение. Экологическая ситуация на территории городского округа ЗАТО Звёздный не в полной мере отвечает требованиям федерального законодательства и интересам населения ЗАТО Звёздный.

В связи с этим возрастает актуальность изучения динамики состояния окружающей среды, определения причин и источников негативного воздействия на окружающую среду, разработки и реализации мер по улучшению экологической ситуации, проведения воспитательной и образовательной работы с населением ЗАТО Звёздный.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости её решения программным методом

Оценка экологической ситуации в ЗАТО Звёздный показала, что:

по результатам химического анализа атмосферного воздуха и оценки уровня его загрязнения на территории городского округа ЗАТО Звёздный на протяжении последних лет сохраняется низкий уровень загрязнения вредными химическими веществами;

по данным химического анализа наблюдается превышение предельно допустимых концентраций по содержанию аммонийного азота и нефтепродуктов в реке Юг. Наиболее высоким качеством отличается вода родника. Высокая жёсткость воды обусловлена гидрогеологическими характеристиками территории, а повышенный уровень аммонийного азота и нефтепродуктов характеризует антропогенное воздействие на водные объекты, захламливание берегов водного объекта.

Проблемы негативного воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления являются актуальными на территории городского округа ЗАТО Звёздный, требуют постоянного внимания, принятия квалифицированных решений.

Основная проблема заключается в том, что арендаторы земельных участков, использующих их под гаражи и огороды на территории городского округа ЗАТО Звёздный, не заключают договоры на сбор и вывоз бытовых отходов со специализированными организациями, выполняющими данный вид деятельности, мусор выбрасывается на прилегающую территорию гаражной зоны и зоны огородничества. Многие жители ЗАТО Звёздный вывозят бытовой мусор в неустановленные для захоронения отходов места, таким образом, образуются захламлинные участки земли в лесной зоне на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

С целью ликвидации мусора с захламлинных мест с территории ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный проводит мероприятия по санитарной очистке территории ЗАТО Звёздный после зимнего периода с привлечением арендаторов земельных участков, жителей ЗАТО Звёздный, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Одним широко распространённым проявлением накопленного экологического ущерба являются площади загрязнения нефтью и нефтепродуктами на территории ЗАТО Звёздный.

В рамках направления по экологической реабилитации территорий, подверженных негативному воздействию объектов накопленного экологического ущерба с нефтесодержащими загрязнениями и предотвращению появления таких объектов в будущем предусмотрены мероприятия по разработке технологий и строительству установок для обезвреживания и утилизации нефтесодержащих отходов, разработке, совершенствованию и апробации технологий биоремедиации загрязнённых земель, реализации практических мероприятий по ликвидации накопленного экологического ущерба.

Решение вопросов экологического воспитания подрастающего поколения и взрослого населения ЗАТО Звёздный имеет первостепенную важность, поскольку формируют у человека любовь к охране окружающей среды.

Дети младшего и среднего школьного возрастов участвуют в практической работе в экологических профильных отрядах на базе общеобразовательных учреждений. Эти отряды участвуют не только в экологических акциях по уборке мусора, посадке деревьев и др., но и ведут активную экологическую пропаганду среди своих сверстников и взрослого населения.

Но экологическое воспитание и образование не должно быть односторонним и направлено лишь на определённую категорию населения. Этот процесс должен носить массовый характер, так как, к сожалению, уровень экологической культуры части населения продолжает оставаться низким. Это характеризуется выбросом мусора в неустановленных местах, включая водоохранную зону реки Юг, мьгём автомашин у водоёмов, парковкой автомобилей на газонах и в зелёных зонах, засорением прилегающих к дачным (огородным) участкам территорий бытовыми отходами.

Поэтому необходимо осуществлять пропаганду в области экологической безопасности через детские, молодёжные и трудовые коллективы посредством средств массовой информации.

4. Основные цели и задачи Подпрограммы, сроки и этапы её реализации

Анализ состояния окружающей среды городского округа ЗАТО Звёздный показывает, что необходимо системное рассмотрение эколого-санитарных проблем с осуществлением комплекса мероприятий, направленных на улучшение состояния окружающей среды и сохранение здоровья населения ЗАТО Звёздный.

Цели Подпрограммы:

- улучшение экологического состояния окружающей среды;
- сохранение здоровья населения городского округа ЗАТО Звёздный;

- восстановление нарушенных природных систем, ранее подвергшихся негативному антропогенному воздействию в результате прошлой хозяйственной деятельности.

Задачи Подпрограммы:

- улучшение и охрана почвенного покрова на территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- организация системы управления бытовыми отходами;
- содержание объектов в нормативном санитарном состоянии;
- ликвидация накопленного экологического ущерба в связи с прошлой хозяйственной деятельностью;
- развитие экологического образования и просвещения, пропаганда охраны окружающей среды;
- содержание объектов в нормативном санитарном состоянии.

Срок Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017.

Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы.

5. Перечень целевых показателей Подпрограммы и сроки их достижения

№ п/п	Наименование целевых показателей	2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Вывоз мусора с захлалённых мест территории ЗАТО Звёздный, м ³ , по полугодиям: 1/2	450	450	250	0
		0/450	250/200	0/250	0
2.	Количество проведённых лекций;	4	4	4	4
	семинаров;	1	1	1	1
	выставок по охране окружающей среды, по полугодиям: 1/2	1/2	1/2	1/2	1/2

6. Система программных мероприятий Подпрограммы

№ пп	Наименование мероприятия	Объём финансирования из местного бюджета, тыс. руб.			
		2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Эвакуация твёрдых бытовых отходов с захлалённых мест с территории ЗАТО Звёздный	240,0	513,30	510,0	0
2.	Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия»	10,0	10,0	5,0	
3.	Проведение мероприятий в рамках ежегодной Всероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности»:				
3.1.	Проведение конкурса экологического плаката;	0	0	0	0
3.2.	Семинар по экологии;				
3.3.	Книжная выставка по экологии;				
3.4.	Оформление стендов по охране окружающей среды				
4.	Разработка рабочего проекта по ликвидации загрязнений земель нефтепродуктами на территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный Пермского края	0,0	0,0	1600,0	0,0
5.	Прохождение государственной экологической экспертизы	0,0	0,0	300,00	00

7. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете.

Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 3 188,30 тыс. руб.:

- 2014 – 250,00 тыс. руб.;
- 2015 – 523,30 тыс. руб.;
- 2016 – 2 415,00 тыс. руб.;
- 2017 – 0,00 руб.

8. Механизм реализации Подпрограммы и контроль её выполнения

Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы.

Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный не реже 1 раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Подпрограммы и о достижении целевых показателей Подпрограммы.

Подпрограмма «Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения»

Паспорт Подпрограммы

Наименование раздела	Содержание раздела
Наименование Подпрограммы	Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки, при-	Конституция Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации;

нятия и реализации Подпрограммы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон РФ от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»; Государственная программа Пермского края «Воспроизводство и использование природных ресурсов», утверждённая Постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1330-п; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2010 № 700 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Звёздный»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781»
Инициатор разработки Подпрограммы	Администрация ЗАТО Звёздный
Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Подпрограммы	Заказчик – администрация ЗАТО Звёздный; Исполнитель – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; Исполнители мероприятий Подпрограммы: отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные предприятия ЗАТО Звёздный, организации различных форм собственности, расположенные на территории городского округа ЗАТО Звёздный
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	Срок реализации Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017. Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы. Учитывается возможность её продолжения (продления) в дальнейшие годы
Цели Подпрограммы	Обеспечение защищённости населения от негативного воздействия поверхностных вод; повышение эксплуатационной надёжности гидротехнического сооружения (далее – ГТС) путём приведения ГТС к безопасному техническому состоянию
Задачи Подпрограммы	Содержать и технически эксплуатировать ГТС; привести в безопасное техническое состояние эксплуатируемое ГТС, имеющее пониженный уровень безопасности, путём капитального ремонта ГТС
Объёмы и источники финансирования Подпрограммы	Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете. Общий объём финансирования Подпрограммы составляет 22 622,52764 тыс. руб.: 2014 – 13 178,57098 тыс. руб.; 2015 – 8 827,23666 тыс. руб.; 2016 – 616,72 тыс. руб.; 2017 – 0,00 тыс. руб.

Ожидаемый конечный результат	Предотвращение возможного ущерба от негативного воздействия вод и аварий на ГТС
Организация контроля за исполнением Подпрограммы	Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы

2. Общие положения

Муниципальная подпрограмма «Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения» в рамках муниципальной программы «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения» предусматривает повышение эксплуатационной надёжности гидротехнического сооружения (далее – ГТС) путём приведения ГТС к безопасному техническому состоянию.

Речная сеть территории ЗАТО Звёздный относится к бассейну реки Юг (левый приток р. Бабка). Река Юг с небольшими безымянными притоками является основным водным ресурсом городского округа ЗАТО Звёздный. Протяжённость р. Юг в пределах ЗАТО Звёздный составляет 13 км. На юге территории берут начало реки Балык, Берсяк, Сухой Балчуг, которые также являются притоками р. Бабка. На реке Юг организован пруд, имеющий рекреационное значение. Обеспеченность территории городского округа ЗАТО Звёздный водными ресурсами высокая.

В 2014-2015 годах планируется выполнение работ по капитальному ремонту гидротехнического сооружения пруда на р. Юг в ЗАТО Звёздный с целью повышения безопасности в эксплуатации и надёжности гидротехнического сооружения.

3. Характеристика проблемы, обоснование её актуальности и необходимости её решения программным методом

По характеру водного режима река Юг относится к типу рек с чётко выраженным весенним половодьем, летней меженью, прерываемой дождевыми паводками, устойчивой и продолжительной зимней меженью.

Непроведение работ по капитальному ремонту ГТС в ближайшее время может привести к разрушению гасителя щитового водосброса закрытого типа. В результате при пропуске весеннего половодья в зону вероятного затопления при разрушении плотины попадает территория площадью 83,9 га с расположенными на ней зданиями, сооружениями и объектами инфраструктуры. Авария приведёт к ухудшению показателей биологических ресурсов городского округа ЗАТО Звёздный.

Согласно Плану действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в городском округе ЗАТО Звёздный, согласованному с начальником Главного управления МЧС по Пермскому краю, возникновение затопления может привести к повреждению и разрушению хозяйственных построек дачного кооператива «Яблоня», автомобильных дорог, газопровода местного значения; затратам на временную эвакуацию населения и нематериальных ценностей в незатапливаемые места; ухудшению условий жизни населения ЗАТО Звёздный; невозможности рационального использования территории городского округа. При наводнении могут возникнуть пожары и, как следствие, разрушения газопровода.

Пруд на реке Юг в ЗАТО Звёздный является единственным пожарным водоёмом для забора воды при ликвидации возгорания лесных массивов и лесопарковой зоны, ликвидации пожаров на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

Гидротехническое сооружение для Звёздного, пруд необходимы как место обитания большого количества птиц, рыб и животных.

Отсутствие капитального ремонта гидротехнического сооружения на реке Юг в ЗАТО Звёздный может привести к:
- отсутствию пожарного водоёма на территории городского округа ЗАТО Звёздный;

- невозможности проезда на полигон ТБО в связи с затоплением дороги;
- разрушению газопровода местного значения;
- нарушению многих биологических цепочек и уменьшению численности биологических ресурсов на территории городского округа ЗАТО Звёздный;
- ухудшению условий проживания населения в ЗАТО Звёздный и с. Бершеть Пермского края.

В целях обеспечения и повышения безопасности находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Звёздный ГТС, приведения гидроузла в работоспособное состояние и для защиты населённых пунктов и объектов инфраструктуры от негативного воздействия поверхностных вод в 2014-2015 годах планируется выполнение работ по капитальному ремонту гидротехнического сооружения пруда на р. Юг в ЗАТО Звёздный.

4. Основные цели и задачи Подпрограммы, сроки и этапы её реализации

Цели Подпрограммы:

- обеспечение защищённости населения от негативного воздействия поверхностных вод;

- повышение эксплуатационной надёжности гидротехнического сооружения путём приведения ГТС к безопасному техническому состоянию.

Задачи Подпрограммы:

- контроль содержания и технической эксплуатации ГТС;
- приведение в безопасное техническое состояние эксплуатируемого ГТС, имеющее пониженный уровень безопасности, путём капитального ремонта ГТС.

Срок реализации Подпрограммы: с 01.01.2014 по 31.12.2017.

Подпрограмма не имеет строгого разделения на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока действия Подпрограммы.

5. Перечень целевых показателей Подпрограммы и сроки их достижения

Наименование целевых показателей	2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
Количество аварий на ГТС (безаварийная эксплуатация ГТС), по полугодиям: 1/2	0	0	0	0
	0/0	0/0	0/0	0/0

6. Система Подпрограммных мероприятий

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объём финансирования из местного бюджета, тыс. руб.			
			2014 (факт)	2015 (факт)	2016 (план)	2017 (план)
1.	Содержание ГТС	2014-2017	205,4945	66,640	0	0
2.	Капитальный ремонт гидротехнических сооружений (ГТС) пруда на р. Юг в ЗАТО Звёздный (п. Звёздный) за счёт средств: местный бюджет краевой бюджет федеральный бюджет	2014-2015	2339,97648 3917,80 6715,30	296,700 2932,400 4731,49666	0	0
3.	Разработка и экспертиза Декларации безопасности гидротехнического сооружения пруда на р. Юг в п.Звёздный	2015-2016		800,00	616,72	
	Всего по подпрограмме		13178,57098	8827,23666	616,72	0

7. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы утверждается решением Думы ЗАТО Звёздный о местном бюджете.

	Бюджет ЗАТО Звёздный, тыс. руб.	Краевой бюджет, тыс. руб.	Федеральный бюджет, тыс. руб.	Всего
2014 год	2545,47098	3917,80	6715,30	13178,57098
2015 год	1163,340	2932,400	4731,49666	8827,23666
2016 год	616,72	0,00	0,00	616,72
2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00

8. Механизм реализации Подпрограммы и контроль её выполнения

Мероприятия Подпрограммы реализуются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет администрация ЗАТО Звёздный. Ежегодно администрация ЗАТО Звёздный представляет в Думу ЗАТО Звёздный отчёт о реализации Подпрограммы.

Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный не реже 1 раза в полугодие представляет главе администрации ЗАТО Звёздный отчёт об исполнении Подпрограммы и о достижении целевых показателей Подпрограммы.».

Постановление от 09.09.2016 № 1246

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 10.01.2013 № 4

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В постановление администрации ЗАТО Звёздный от 10.01.2013 № 4 «Об образовании избирательных участков в ЗАТО Звёздный для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей» внести следующие изменения:

в Приложении «Описание избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей» абзац 15 изложить в следующей редакции:

«В границы избирательного участка входят: ул. Ленина, дома №№ 6, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20; ул. Школьная, дома №№ 3, 5, 9, 11, 14, 16; переулок Большой Каретный, дома №№ 1, 3, 5, 8, 9, 11.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 09.09.2016 № 1249

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» и признании отдельных нормативных правовых актов администрации ЗАТО Звёздный утратившими силу

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, в целях регламентации предоставления администрацией ЗАТО Звёздный муниципальных услуг администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» (далее – административный регламент).

2. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружиной М.А. организовать работу по размещению административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Начальнику сектора жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный Карташевой Е.А. организовать размещение административного регламента в федеральном реестре государственных услуг в те-

чение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 02.07.2012 № 562 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»,

от 02.11.2012 № 950 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»,

от 05.02.2013 № 109 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.07.2012 № 562»,

от 30.04.2013 № 450 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.07.2012 № 562» признать утратившими силу.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 09.09.2016 № 1249

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов» (далее – административный регламент)
1.2. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу	Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение – сектор жилищных и имущественных отношений (далее – Сектор) по адресу: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А. График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни. Справочные телефоны: 297-06-37, доб. 140, 145; 297-06-42 (факс). Адрес официального сайта администрации ЗАТО Звёздный, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.zvezdny.permareg.ru . Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал). Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: star@permkrai.ru . Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю расположено по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 66. График работы: понедельник - четверг с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.15, перерыв с 12.00 до 12.45, суббота, воскресенье - выходные дни.

	<p>Справочные телефоны: (342) 210-36-80, 259-50-60, факс: 210-32-43, 210-32-84, 212-65-10. Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.to59.rosreestr.ru. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc.permkrai.ru/. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется: на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу; на официальном сайте; на Едином портале; посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов); с использованием средств телефонной связи; при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация: извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; извлечения из текста административного регламента; блок-схема предоставления муниципальной услуги; перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу; график приёма заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу; информация о сроках предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу; иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги</p>
<p>1.3. Другие государственные и муниципальные органы и организации, взаимодействие с которыми необходимо для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю</p>
<p>1.4. Описание заявителей</p>	<p>В качестве заявителей выступают лица, указанные в статье 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; от имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Заявители)</p>
<p>2. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p>	
<p>2.1. Наименование муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов</p>
<p>2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>	<p>Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация ЗАТО Звёздный, структурное подразделение – сектор жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный (далее – Сектор). При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю</p>
<p>2.3. Результат предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Постановление администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении муниципального имущества в аренду и заключение договора аренды муниципального имущества; уведомление об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества</p>
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Не более 30 дней с момента обращения Заявителя</p>

<p>2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; Приказ ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; Решение Думы ЗАТО Звёздный от 22.05.2012 № 38 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией ЗАТО Звёздный и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги»; Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1. Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается в Сектор с заявлением в произвольной форме и документами о Заявителе, подавшем такое заявление: Заявитель – юридическое лицо: - сведения о фирменном наименовании юридического лица, об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона; - копия решения о назначении или об избрании на должность руководителя юридического лица; - если от имени Заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданная и оформленная в соответствии с действующим законодательством; - копии учредительных документов Заявителя. Заявитель – индивидуальный предприниматель: - сведения о фамилии, имени, отчестве Заявителя, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона; - если от имени Заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, выданная и оформленная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, подписанная индивидуальным предпринимателем и (при наличии) заверенная печатью индивидуального предпринимателя, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. Заявитель – физическое лицо: - копии документов, удостоверяющих личность, – копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного основного документа, содержащего указание на гражданство лица. Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Непредставление Заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Нормативными правовыми актами не предусмотрены</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента; несоответствие Заявителя требованиям, предусмотренным п. 1.4 административного регламента</p>
<p>2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги для Заявителей осуществляется бесплатно</p>
<p>2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Время ожидания в очереди при обращении Заявителя к работникам Сектора для получения муниципальной услуги – не более 15 минут. Индивидуальное устное информирование Заявителя осуществляется работниками Сектора не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работники Сектора могут предложить Заявителю обратиться за информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование Заявителя осуществляется путём направления ответа почтовым отправлением. Письменные обращения Заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в общем отделе администрации ЗАТО Звёздный. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения Заявителя, составляет не более 30 дней</p>

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день поступления
2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга	<p>Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок. Приём Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.</p> <p>Места ожидания и приёма Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.</p> <p>Места для приёма Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номера кабинета (окна); - фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги. <p>Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.</p> <p>Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.</p> <p>Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.2 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчёркиванием.</p> <p>Сопровождение работником, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.</p> <p>Оказание работником, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.</p> <p>Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга (на 1 этаже имеется специальный телефон для вызова специалиста).</p> <p>Допуск (при необходимости) в здание, помещение, где предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также специально обученной собаки-проводника</p>
2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	<p>Количество взаимодействий Заявителя с работниками при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;</p> <p>возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;</p> <p>соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;</p> <p>соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.12 административного регламента;</p> <p>соблюдение установленных законодательством сроков при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>своевременное полное информирование о муниципальной услуге;</p> <p>соблюдение условий самостоятельного передвижения по территории и на 1 этаже здания администрации ЗАТО Звёздный, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках;</p> <p>сопровождение работником, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p> <p>оказание работником, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга (на 1 этаже имеется специальный телефон для вызова работника);</p> <p>допуск (при необходимости) в здание, помещение, где предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также специально обученной собаки-проводника</p>
2.14. Иные требования для предоставления муниципальной услуги	Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии
3. Административные процедуры.	
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	
3.1. Описание административной процедуры 1	
«Информирование Заявителя»	
3.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Обращение Заявителя за информацией о предоставлении муниципальной услуги
3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Работник Сектора в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры)

3.1.3. Содержание административной процедуры	Информирование Заявителя в устной форме (в ходе приёма или по телефону) или письменной форме. Письменное информирование Заявителя осуществляется путём направления ответа почтовым отправлением либо в электронном виде на электронный адрес Заявителя
3.1.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Время ожидания в очереди при обращении Заявителя к работникам Сектора для получения муниципальной услуги – не более 15 минут. Индивидуальное устное информирование Заявителя осуществляется работниками Сектора не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работники Сектора могут предложить Заявителю обратиться за информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование Заявителя осуществляется путём направления ответа почтовым отправлением. Письменные обращения Заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в общем отделе администрации ЗАТО Звёздный. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения Заявителя, составляет не более 30 дней
3.1.5. Критерии принятия решений	Отсутствуют
3.1.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Предоставление Заявителю информации о предоставлении муниципальной услуги
3.1.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	В случае информирования Заявителя в письменной форме регистрация обращения и ответа на обращение Заявителя осуществляется в общем отделе администрации ЗАТО Звёздный в день обращения
3.2. Административная процедура 2 «Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»	
3.2.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Поступление заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги
3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Работник Сектора в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры) – в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Приём заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу
3.2.3. Содержание административного действия	Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверка наличия документов и их соответствия перечню, предусмотренному пунктом 2.6 административного регламента; регистрация заявления в ИСЭД; выдача Заявителю расписки в приёме документов
3.2.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Не более 15 минут
3.2.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.2.6. Результаты выполнения административной процедуры	Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Регистрация заявления в ИСЭД
3.3. Административная процедура 3 «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества»	
3.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Работник Сектора в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)
3.3.3. Содержание административного действия	Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации; по результатам рассмотрения предоставленных Заявителем документов ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект постановления администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении муниципального имущества в аренду либо уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду и направляет его главе администрации ЗАТО Звёздный на рассмотрение и подписание; выдача постановления администрации ЗАТО Звёздный или уведомления об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества или направление его по адресу, указанному в заявлении; в случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ постановление администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении муниципального имущества в аренду либо уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем

3.3.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Не более 30 дней с момента обращения Заявителя
3.3.5. Критерии принятия решения	Наличие или отсутствие критериев, указанных в пункте 2.8 административного регламента
3.3.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Постановление администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении в аренду муниципального имущества либо уведомление об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества
3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Постановление администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении в аренду муниципального имущества либо уведомление об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества. Подпись Заявителя или его уполномоченного лица в получении постановления администрации ЗАТО Звёздный либо уведомления об отказе в предоставлении в аренду муниципального имущества
3.4. Административная процедура 4 «Заключение договора аренды муниципального имущества»	
3.4.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду
3.4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Работник Сектора в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)
3.4.3. Содержание административного действия	Подготовка проекта договора аренды муниципального имущества (Приложение Б)
3.4.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	В течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду
3.4.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.4.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Направление Заявителю проекта договора аренды муниципального имущества
3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Подпись Заявителя либо его уполномоченного лица о получении проекта Договора
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	
4.1. Порядок осуществления текущего контроля	
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определённых административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются: получение информации о нарушении положений административного регламента; поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путём получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях, нарушениях положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к пре-

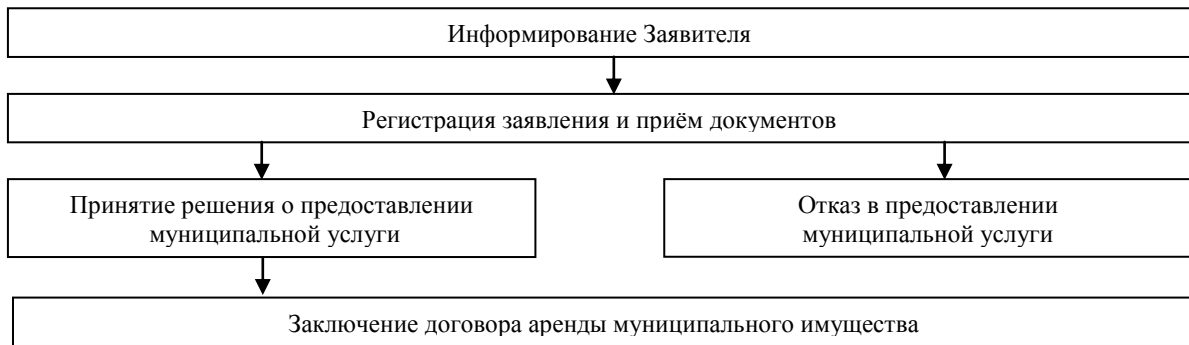
	<p>доставлению муниципальной услуги и регламента. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов</p>
<p>5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих</p>	
<p>5.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования</p>	
<p>5.1.1. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Заявитель имеет право на обжалование в администрацию ЗАТО Звёздный действий (бездействия) и решений ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке</p>
<p>5.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования</p>	<p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может стать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений
<p>5.1.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования</p>	<p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов местного самоуправления, Единого портала, а также может быть принята при личном приёме Заявителя. Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии. <p>В случае если жалоба подаётся через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заве-

	<p>ренная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности</p>
5.1.4. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	<p>Каждый гражданин имеет право:</p> <p>получить, а должностные лица, муниципальные служащие обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах;</p> <p>получать достоверную информацию о деятельности органа;</p> <p>не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органа, доступ к которому не ограничен;</p> <p>обжаловать в установленном порядке решения и (или) действия (бездействие) органа, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органа и установленный порядок его реализации;</p> <p>требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причинённого нарушением его права на доступ к информации о деятельности органа</p>
5.1.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба	<p>Жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаётся в письменной форме, в том числе при личном приёме Заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаётся главе муниципального образования Пермского края</p>
5.1.6. Сроки рассмотрения жалобы	<p>Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.</p> <p>Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.</p> <p>Уведомление о результате рассмотрения жалобы направляется Заявителю в виде письменного ответа на бланке письма органа за подписью главы органа.</p> <p>При рассмотрении жалобы проводится проверка с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на действия (бездействие) и решение должностного лица.</p> <p>При проверке используется информация, представленная Заявителем</p>
5.1.7. Результат рассмотрения жалобы	<p>По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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, Пермского края.</p> <p>В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.</p> <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы. <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.</p> <p>В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.</p> <p>Уведомление о результате рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы</p>

<p>5.1.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы</p>	<p>Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.</p> <p>По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.</p> <p>В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя; 4) основания для принятия решения по жалобе; 5) принятое по жалобе решение; 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения
<p>5.2. Судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)</p>	
<p>5.2.1. Сроки обжалования</p>	<p>Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>5.2.2. Юрисдикция суда, в который подаётся соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Заявление к органу, предоставляющему муниципальную услугу, подаётся в суд общей юрисдикции по месту его нахождения, или к должностному лицу, муниципальному служащему – по месту нахождения органа, в котором указанные лица исполняют свои обязанности (в Пермский районный суд по адресу: 614065, г. Пермь, ул. 2-ая Красавинская, 86а)</p>
<p align="center">Приложения к административному регламенту</p>	
<p>Приложение А</p>	<p>Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»</p>
<p>Приложение Б</p>	<p>Проект договора аренды муниципального недвижимого имущества</p>

Приложение А
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение Б
к административному регламенту
ПРОЕКТ

ДОГОВОР

аренды муниципального недвижимого имущества № _____

п. Звёздный «__» _____ 201__ г.
Пермский край

Арендодатель: Администрация ЗАТО Звёздный в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

Арендатор: _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передаёт, а Арендатор принимает в аренду _____, общей площадью _____ кв.м, расположенное по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. _____, д. _____ (далее – Имущество), для _____.

План Имущества является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.2. Срок аренды Имущества с «__» _____ 201__ года по «__» _____ 201__ года. Имущество считается переданным с момента подписания сторонами акта приёма-передачи муниципального имущества (Приложение 2).

2. Арендная плата и порядок расчётов

2.1. Годовая арендная плата устанавливается в размере _____ руб. _____ коп., в том числе налог на добавленную стоимость (далее - НДС) – _____ руб. _____ коп.

2.2. Арендная плата уплачивается Арендатором ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца в сумме _____ руб. _____ коп. путём перечисления денежных средств на соответствующий счёт Арендодателя в Управлении федерального казначейства по Пермскому краю, указанный в разделе 11 настоящего Договора.

НДС за аренду Имуущества в размере _____ руб. _____ коп. Арендатор ежемесячно по самостоятельно оформленному счёту-фактуре перечисляет на расчётный счёт Управления федерального казначейства по Пермскому краю.

2.3. Размер арендной платы может быть изменён Арендодателем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Арендодатель направляет Арендатору уведомление к Договору аренды с указанием нового размера арендной платы, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.4. Обязательство по оплате арендной платы у Арендатора возникает с даты приёма Имуущества по акту приёма-передачи муниципального имущества и прекращается с даты возврата Имуущества Арендодателю.

2.5. Днём внесения любого платежа по настоящему Договору считается день зачисления соответствующей суммы на счёт, указанный в разделе 11 настоящего Договора.

2.6. Сумма произведённого платежа Арендатором, недостаточная для исполнения обязательств по настоящему Договору в полном объёме, при отсутствии иного соглашения погашает штрафы, пени, начисленные Арендодателем в соответствии с условиями настоящего Договора, в оставшейся части - погашение арендной платы, установленной п. 2.2 настоящего Договора.

3. Права и обязанности Арендодателя

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. В течение 5 (пяти) дней со дня заключения настоящего Договора передать Арендатору Имуущество по акту приёма-передачи муниципального имущества.

3.1.2. В случае аварий, произошедших не по вине Арендатора, оказывать необходимое содействие по их устранению.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.2.2. Доступа к Имууществу для проведения проверки состояния и использования его Арендатором.

3.2.3. Контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора.

4. Права и обязанности Арендатора

4.1. Арендатор обязан:

4.1.1. Использовать Имуущество по назначению, указанному в п. 1.2 настоящего Договора.

4.1.2. В течение 5 (пяти) дней после заключения настоящего Договора принять у Арендодателя Имуущество по акту приёма-передачи муниципального имущества.

4.1.3. В течение 30 (тридцати) дней после принятия Имуущества по акту установить при входе в него информационную табличку с полным наименованием Арендатора.

4.1.4. В пятидневный срок со дня заключения настоящего Договора заключить договоры на оказание коммунальных услуг, технического обслуживания и содержания Имуущества и прилегающей территории пропорционально площади занимаемого Имуущества (тротуары, озеленение, вывоз мусора, состояние фасадов, очистка кровли от снега и ледовых свесов) со специализированными организациями на весь срок аренды.

По согласованию с Арендодателем в установленном законом и техническими нормами порядке установить приборы учёта потребления коммунальных услуг.

Обеспечить ежемесячный учёт потребляемых услуг по приборам учёта коммунальных услуг на условиях заключённых договоров с ресурсоснабжающими организациями.

В установленные сроки и в полном объёме производить расчёты за коммунальные услуги, содержание здания, где расположено Имуущество, и прилегающей территории.

4.1.5. В течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего Договора заключить с Арендодателем договор аренды земельного участка под Имуущество на весь срок аренды.

4.1.6. Своевременно и в полном объёме платить арендную плату в размере и сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.7. В течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего Договора уведомить орган Государственного пожарного надзора о подписании Договора, в уведомлении указать функциональное назначение Имуущества. Согласовать с органами Роспотребнадзора условия использования Имуущества (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления деятельности требуется специальное согласование), с энергоснабжающей организацией - правила пользования электроэнергией.

4.1.8. Содержать Имуущество в полной исправности и в надлежащем санитарном, противопожарном и техническом состоянии и нести все расходы, связанные с содержанием Имуущества.

Содержать в надлежащем состоянии территорию, прилегающую к Имууществу.

4.1.9. Обеспечить сохранность инженерных сетей и инженерного оборудования Имуущества, обеспечить их эксплуатацию в соответствии с требованиями технических норм и правил.

Нести расходы на содержание всего оборудования, включая пожарные насосы, водомерные узлы, узлы учёта тепловой энергии, горячего и холодного водоснабжения и тому подобное.

Обеспечить беспрепятственный доступ представителям обслуживающих организаций к общим (общедомовым) инженерным сетям и оборудованию для их эксплуатации и обслуживания.

4.1.10. Осуществлять за свой счёт текущий ремонт Имуущества в сроки и объёмах, согласованных с Арендодателем.

4.1.11. Не сдавать в субаренду, не передавать в пользование Имуущество или его часть без письменного согласия Арендодателя.

Осуществлять другие действия, влекущие какое-либо обременение предоставленных Арендатору имущественных прав, а именно: передавать свои права и обязанности по настоящему Договору другому лицу (перенаём), предоставлять арендуемое недвижимое имущество в безвозмездное пользование только с письменного согласия Арендодателя.

4.1.12. Без письменного согласия Арендодателя не производить перепланировку, переустройство, переоборудование, реконструкцию Имуущества, а также иные ремонтно-строительные работы, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности Имуущества.

Производить ремонтно-строительные работы в порядке, установленном законодательством.

4.1.13. Иметь в здании противопожарное оборудование и средства пожаротушения согласно требованиям пожарной безопасности.

4.1.14. Без письменного согласия Арендодателя не производить замену и установку дополнительного инженерного оборудования Имуущества.

4.1.15. Восстановить за свой счёт Имуущество или возместить ущерб, нанесённый Арендодателю, в установленном законом порядке, в случае если в результате действий Арендатора или непринятия им своевременных и необходимых мер Имуущество окажется в аварийном состоянии или в состоянии, непригодном для его эксплуатации.

4.1.16. В течение 10 (десяти) дней со дня заключения настоящего Договора произвести страхование Имуущества в пользу Арендодателя на весь срок аренды в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Страховой полис представить Арендодателю в течение 10 (десяти) дней с момента заключения договора страхования.

4.1.17. При наступлении страхового случая, предусмотренного договором страхования, незамедлительно (не позднее чем через 24 часа после того, как узнал или должен был узнать) сообщить о происшедшем Арендодателю, соответст-

вующим обслуживающим организациям, страховой компании, надзорным и правоохранительным органам.

4.1.18. Обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ в рабочее время к Имуществу для его осмотра и проверки выполнения условий настоящего Договора.

4.1.19. В течение 5 (пяти) дней после окончания срока аренды или прекращения настоящего Договора передать Арендодателю по акту приёма-передачи Имущество со всеми произведёнными неотделимыми улучшениями, исправно работающими инженерными сетями и оборудованием.

4.1.20. В случае реорганизации, ликвидации, изменения наименования, места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов в десятидневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших указанных изменениях.

4.1.21. Освободить Имущество в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт, реконструкцию или его ликвидацией по градостроительным соображениям в сроки, определённые Арендодателем, а в случае аварий, чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий - в течение 24 часов по требованию Арендодателя.

4.2. Арендатор имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять виды и формы отделки и интерьера Имущества, не влекущие переоборудования, перепланировки, переустройства, не затрагивающие конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности Имущества. Применяемые материалы и решения должны соответствовать требованиям санитарных и противопожарных норм и правил.

4.2.2. Сдавать Имущество в пользование третьим лицам по договору субаренды исключительно с письменного согласия Арендодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4.2.3. Вносить предложения Арендодателю о проведении за свой счёт капитального ремонта, перепланировки, переоборудования и других улучшений Имущества.

4.2.4. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором.

5. Дополнительные условия

5.1. Стоимость отделимых и неотделимых улучшений Имущества, произведённых Арендатором (субарендатором), не возмещается Арендатору (субарендатору).

Произведённые Арендатором неотделимые улучшения Имущества являются муниципальной собственностью ЗАТО Звёздный.

5.2. Расходы Арендатора на текущий и капитальный ремонт Имущества не являются основанием для снижения арендной платы.

5.3. Арендатору запрещается размещение автотранспорта (автостоянок, парковок) на территории, прилегающей к Имуществу, без соблюдения установленного на территории ЗАТО Звёздный порядка.

5.4. Арендатор несёт ответственность за нарушение правил пожарной безопасности Имущества.

5.5. В случае досрочного освобождения Имущества без оформления соответствующего соглашения с Арендодателем о расторжении настоящего Договора Арендатор не освобождается от внесения арендной платы до окончания срока аренды.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством и Договором.

6.2. Ответственность перед третьими лицами за вред, причинённый использованием Имущества, несёт Арендатор.

6.3. В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, установленных настоящим Договором, за каждый день просрочки Арендатором оплаты арендной платы начисляются пени в размере 0,1% от размера квартальной арендной платы за каждый день просрочки платежа.

6.4. В случае не освобождения Арендатором Имущества по окончании срока аренды либо в срок, предусмотренный предупреждением о расторжении настоящего Договора по требованию Арендодателя, Арендатор выплачивает Арендодателю арендную плату, начисленную в соответствии с условиями настоящего Договора, и пени в размере 0,1% от годовой арендной платы, установленной настоящим Договором, за каждый день пользования Имуществом после прекращения настоящего Договора.

6.5. В случае проведения без письменного согласия Арендодателя перепланировки, переустройства, переоборудования, реконструкции Имущества, иных ремонтно-строительных работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности Имущества, замены или установки дополнительного инженерного оборудования без письменного согласия Арендодателя либо производства указанных работ в порядке, не соответствующем требованиям законодательства, Арендатор обязан за счёт собственных средств в установленные Арендодателем сроки устранить допущенные нарушения.

6.6. В случае неисполнения пп. 4.1.3 настоящего Договора Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере 5% годовой арендной платы, установленной настоящим Договором.

6.7. Арендодатель вправе начислить Арендатору штраф в размере годовой арендной платы в случае неисполнения Арендатором подпунктов 4.1.4, 4.1.5, 4.1.8, абз. 1 пп. 4.1.9, подпунктов 4.1.11 - 4.1.14, 4.1.16, п. 5.4 настоящего Договора.

6.8. Ответственность, установленная настоящим Договором, не освобождает Стороны от исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7. Порядок изменения, досрочного прекращения и расторжения Договора

7.1. Изменение условий Договора и его досрочное прекращение допускаются по соглашению Сторон.

7.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию одной из Сторон в случаях, предусмотренных Договором или законодательством Российской Федерации.

7.3. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в случаях, когда Арендатор:

7.3.1. Использует Имущество в целом или его часть не по назначению, указанному в п. 1.2 настоящего Договора, за исключением сдачи Имущества или его части в субаренду с разрешения Арендодателя.

7.3.2. Систематически (два раза и более) нарушает сроки внесения арендной платы, установленные настоящим Договором.

7.3.3. Имеет задолженность в размере двухмесячной арендной платы.

7.3.4. Ухудшает состояние Имущества или инженерно-технического оборудования, сетей, коммуникаций, обеспечивающих функционирование Имущества.

7.3.5. Передаёт Имущество или его часть по любым видам договоров и сделок иным лицам без письменного согласия Арендодателя.

7.3.6. Не выполняет обязательства, предусмотренные подпунктами 4.1.5, 4.1.6, 4.1.8 настоящего Договора.

7.3.7. Систематически (два раза и более) нарушает правила пожарной безопасности и санитарного состояния Объекта, что подтверждается соответствующими актами проверки надзорных органов.

7.4. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор по соглашению Сторон.

7.5. Настоящий Договор прекращает свое действие:

7.5.1. В случае ликвидации либо признания банкротом Арендатора, являющегося юридическим лицом.

7.5.2. В случае смерти физического лица, являющегося Арендатором по настоящему Договору, признания его умершим или безвестно отсутствующим.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

8.2. В случае если споры и разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Пермского края (в случае, если договор будет заключаться с физическим лицом, то в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

9.2. В этом случае срок исполнения обязательств отодвигается ежедневно соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

9.3. Сторона, которая не может исполнить свои обязательства по Договору, должна незамедлительно, но не позднее 20 дней после наступления случая обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить об этом другую Сторону. Несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться в дальнейшем на указанные выше обстоятельства.

9.4. Если указанные выше обстоятельства или их последствия будут продолжаться более 6 месяцев, делая невозможным исполнение Договора, то каждая из Сторон может прекратить действие Договора немедленно после письменного уведомления другой Стороны.

10. Заключительные положения

10.1. Все приложения к Договору подписываются Сторонами и являются его неотъемлемыми частями.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

10.3. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех своих обязательств по Договору.

10.4. Настоящий Договор *составлен в 2-х экземплярах (на срок менее года)*, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

(Настоящий Договор *составлен в 3-х экземплярах (на срок свыше года)*, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий - в Пермский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю).

11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:

Администрация ЗАТО Звёздный
614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11 а,
УФК по Пермскому краю (Администрация ЗАТО Звёздный)
Отделение Пермь г. Пермь ОКТМО 57763000
ИНН 5904103175
КПП 590401001 БИК 045773001
р/с 40101 810 7 000 000 10003
КБК 977 1 11 05034 04 0000 120

Арендатор:

Арендодатель: _____ (_____)
МП

Арендатор: _____ (_____)
МП

Приложение 1
к договору аренды муниципального
недвижимого имущества
от _____ № _____

Выкопировка
из технического паспорта на Объект,
расположенный по адресу: _____

СОГЛАСОВАНО:

Арендодатель _____ (расшифровка подписи)

Арендатор _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к договору аренды муниципального
недвижимого имущества
от _____ № _____

АКТ

приёма-передачи муниципального имущества

п. Звёздный
Пермский край «__» _____ г.

Администрация ЗАТО Звёздный в лице главы администрации ЗАТО Звёздный _____, действующего на основании Устава городского округа ЗАТО Звёздный, именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и _____,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,

(устав, доверенность, иной документ)

именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, в соответствии с договором аренды муниципального недвижимого имущества от _____ № _____ составили настоящий акт о том, что Арендодатель передаёт, а Арендатор принимает Объект, расположенный по адресу:

(характеристика Объекта)

Общая площадь передаваемого Объекта _____ кв.м.
Состояние передаваемого Объекта на момент передачи Арендатору удовлетворительное.

При этом у Арендатора по состоянию Объекта претензий нет.

Арендодатель _____ Арендатор _____
_____/_____/_____/_____/_____/_____
М.П. (расшифровка подписи) М.П. (расшифровка подписи)

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 09.09.2016 № 77 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Дружинина М.А. Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342) 297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareae.ru, e-mail: star@permkray.ru Отпечатано: ООО «Пермское книжное издательство», г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 15, тел./факс (342) 241-40-04. Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 09.09.2016. Номер подписан в печать в 17.00 09.09.2016.