



В НОМЕРЕ:

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 19.12.2019 № 1121 «Об утверждении Плана проведения плановых проверок по вопросам ведения учреждениями и организациями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 2020 год»	1
Постановление от 23.12.2019 № 1124 «Об утверждении Плана культурно-массовых и торгово-ярмарочных мероприятий в ЗАТО Звёздный на 2020 год»	2
Постановление от 23.12.2019 № 1125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»	3
Постановление от 24.12.2019 № 1138 «О внесении изменений в Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный, на 2018-2020 годы, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 22.12.2017 № 1625, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 27.03.2019 № 281»	17
Постановление от 24.12.2019 № 1139 «Об утверждении муниципальной программы «Культура ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 06.02.2019 № 108»	20
Постановление от 25.12.2019 № 1148 «О внесении изменений в План проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2019 год, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2018 № 1277»	25
Постановление от 25.12.2019 № 1149 «Об утверждении Плана проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2020 год»	25
Постановление от 25.12.2019 № 1150 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 13.02.2019 № 146»	26
Постановление от 26.12.2019 № 1151 «Об утверждении градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:7315»	32
Постановление от 27.12.2019 № 1167 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.11.2018 № 1051, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 12.08.2019 № 692»	38

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 19.12.2019 № 1121

Об утверждении Плана проведения плановых проверок по вопросам ведения учреждениями и организациями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», абзацем четвёртым пункта 3.1.2 Положения о первичном воинском учёте в городском округе ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.05.2016 № 617, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План проведения плановых проверок по вопросам ведения учреждениями и организациями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 2020 год.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Веретенникова С.В.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 19.12.2019 № 1121

ПЛАН

проведения плановых проверок по вопросам ведения учреждениями и организациями, расположенными на территории ЗАТО Звёздный, воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 2020 год

Основание проведения проверки:

- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте».

Цель проведения проверки:

1. Контроль за выполнением организациями требований ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», п.п. 17-33 постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте» и Методических рекомендаций по ведению воинского учёта в организациях, утверждённых Генеральным штабом Вооружённых Сил Российской Федерации 2017 г.

2. Проверяется и определяется полнота охвата граждан воинским учётом в учреждениях и организациях, качество осуществления воинского учёта граждан, достоверность данных, содержащихся в личных карточках работников (форма № Т-2), подлежащих воинскому учёту.

Учреждения и организации, подлежащие проверке в 2020 году:

№ п/п	Полное наименование учреждения (организации), фамилия, имя, отчество руководителя, деятельность которого подлежит проверке (тел.)	Фактический адрес учреждения (организации)	Дата окончания последней проверки	Дата начала проведения плановой проверки	Срок проведения плановой проверки	Количество работающих	Количество состоящих на воинском учёте (граждан пребывающих в запасе, в том числе призывников)	Число работников, осуществляющих воинский учёт	Отметка о проведении мероприятий
1.	ФГКОУ «Пермское суворовское военное училище Министерства обороны РФ», Братухин Николай Кириллович, 8(342)297-91-19	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 15	20.04.2017	22.04.2020	4 часа	280	122	1 (по совместительству)	
2.	Пермский филиал ФГАУ «Управление лесного хозяйства» Министерства обороны РФ, Болотов Павел Борисович, 8(342)297-82-82	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 3	27.04.2017	21.05.2020	2 часа	23	7	1 (по совместительству)	
3.	Территориальная избирательная комиссия городского округа ЗАТО Звёздный, Мальцева Анастасия Сергеевна, 8(342)297- 06-38	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11а	30.03.2017	09.04.2020	1 час	2	0	1 (по совместительству)	
4.	Муниципальное бюджетное учреждение Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный, Ларионова Галина Иннокентьевна, 8(342)297-14-34	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 8	10.09.2016	14.05.2020	2 часа	83	4	1 (по совместительству)	

Инспектор первичного воинского учёта отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный

Т.А. Русакова

Согласовано:

Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный

С.В. Веретенников

Постановление от 23.12.2019 № 1124

Об утверждении Плана культурно-массовых и торгово-ярмарочных мероприятий в ЗАТО Звёздный на 2020 год

В соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 8 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный, реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный» муниципальной программы «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 13.02.2019 № 146, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План культурно-массовых и торгово-ярмарочных мероприятий в ЗАТО Звёздный на 2020 год (далее – План).

2. Отделу по развитию территории в срок до 27.12.2019:

разместить План на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный <http://zvezdny.permarea.ru>;

направить План в министерство промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края, Межмуниципальный отдел МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края.

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный

Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 23.12.2019 № 1124

**План
культурно-массовых и торгово-ярмарочных мероприятий в ЗАТО Звёздный на 2020 год**

№ пп	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место, время проведения	Уровень мероприятия
1.	Культурно-массовое мероприятие «Масленица»	01.03	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Муниципальный
2.	Весенняя сельскохозяйственная ярмарка	25.04	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
3.	Культурно-массовое мероприятие «День Победы»	09.05	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Муниципальный
4.	Весенняя сельскохозяйственная ярмарка	16.05	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
5.	Летняя сельскохозяйственная ярмарка	12.06	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
6.	Культурно-массовое мероприятие «День Звёздного»	27.06	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Муниципальный
7.	Культурно-массовое мероприятие «Ромашковый бал»	11.07	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Муниципальный
8.	Цветочный базар	30-31.08	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Муниципальный
9.	Летняя сельскохозяйственная ярмарка «Яблочно-медовый спас»	22.09	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
10.	Осенняя сельскохозяйственная ярмарка	26.09	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
11.	Универсальная ярмарка «Варежка»	10.10	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
12.	День народного единства, ярмарка «Сытый двор»	04.11	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой
13.	Ёлочный базар	23-31.12	п. Звёздный, площадь Победы, 10.00 – 17.00	Краевой

Постановление от 23.12.2019 № 1125

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный

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, 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 «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – административный регламент).

2. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать работу по размещению изменений в административный регламент в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Отделу архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный организовать размещение изменений в административный регламент в федеральном реестре государственных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 18.06.2015 № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» и признании отдельных нормативных правовых актов утратившими силу»;

от 27.06.2016 № 867 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 18.06.2015 № 954»;

от 17.01.2018 № 25 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 18.06.2015 № 954».

5. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёзд-

ный по вопросам городского хозяйства и управления муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 23.12.2019 № 1125

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе
в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

1. Общие положения	
1.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга)
1.2. Описание заявителей	В качестве заявителей выступают физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений (далее – Заявитель). От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	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) расположена по адресу: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А, каб. № 120. График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни. Справочные телефоны: (342)297-06-37, 297-06-42 (факс) или 297-06-46, 297-06-47, 297-06-48, 297-01-01, доб. 144. Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.zvezdny.permarea.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: star21@permkrai.ru . Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги: Заявитель 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, представляется: 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, организацию, предоставляющие 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, организации, предоставляющих 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;

	<p>образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;</p> <p>информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p> <p>график приёма Заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p> <p>информация о сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>порядок получения консультаций;</p> <p>порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p> <p>иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги</p>
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	
2.1. Наименование муниципальной услуги	Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	<p>Органом, уполномоченным на организацию предоставления муниципальной услуги, является администрация ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение – отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный.</p> <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;</p> <p>осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги</p>
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <p>выдача (направление) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее – решение о переводе) по форме согласно Приложению 3 к административному регламенту;</p> <p>выдача (направление) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения об отказе в переводе (далее – решение об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно Приложению 3 к административному регламенту</p>
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 48 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>Решение о переводе или об отказе в переводе должно быть принято не позднее чем через 45 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения</p>
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	<p>Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993;</p> <p>Гражданский кодекс Российской Федерации;</p> <p>Градостроительный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p>

	<p>Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»; постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»; 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»</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1. Заявление о переводе помещения (Приложение 1 к административному регламенту); 2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); 3. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); 4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; 5. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); 6. согласие всех собственников помещений в данном доме при необходимости уменьшения общего имущества многоквартирного дома путём его реконструкции (часть 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации); 7. согласие Заявителя на обработку персональных данных о себе по форме согласно Приложению 4; 8. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 9. согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3, 4, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе: правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью</p>
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приёме документов отсутствуют</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях: непредставления документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя; поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, на межведомственный запрос, свидетелствующего об отсутст-</p>

	<p>вии документа и (или) информации, необходимых для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.8 и 2.6.9 административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанным основаниям допускается в случае, если орган, предоставляющий муниципальную услугу, после получения указанного ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.8 и 2.6.9 административного регламента, и не получил от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;</p> <p>представления документов в ненадлежащий орган;</p> <p>несоблюдения предусмотренных статьёй 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;</p> <p>несоблюдения предусмотренных частью 2.2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации оформления согласия каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение;</p> <p>несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.</p> <p>Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента</p>
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается</p>
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления.</p> <p>Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления</p>
<p>2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p>	<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.</p> <p>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> <p>номера кабинета (окна);</p> <p>фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.</p> <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 предостав-</p>

	ления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчёркиванием
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги: количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность – не более 30 минут; 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; соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края; возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале; соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.14 административного регламента; соблюдены условия самостоятельного передвижения по территории и в здании администрации ЗАТО Звёздный на 1 этаже, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках; сопровождение специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; оказание специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами; 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); допуск, при необходимости, в здание, помещение, где предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также специально обученной собаки-проводника; соблюдение установленных законодательством сроков при принятии решения о постановке гражданина на учёт, а также при направлении гражданину уведомления о принятом решении; своевременное полное информирование о муниципальной услуге
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Информация о муниципальной услуге: внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края; размещена на Едином портале. Заявитель вправе направить документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в электронной форме следующими способами: по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу star@permkray.ru ; через Единый портал. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме	
Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) приём, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о переводе или об отказе в переводе; 3) выдача (направление) Заявителю документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе, и информирование о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к административному регламенту	
3.1. Административная процедура 1.	
«Приём, регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги»	
3.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ. Заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, может быть представлено Заявителем: при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу; в электронной форме через Единый портал; по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу
3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)

<p>3.1.3. Содержание административного действия</p>	<p>Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия: - устанавливает предмет обращения; - проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента. Ответственный за выполнение административной процедуры: - регистрирует заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу; - оформляет расписку в получении от Заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявление поступает ответственному за исполнение административной процедуры. После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от Заявителя». Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление на соответствие требованиям пунктов 2.6 и 2.7 административного регламента. Если представленное заявление не соответствует установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приёме документов (заявления). В личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст: «В приёме документов отказано», а также указывается причина отказа в приёме документов. В случае соответствия документов (заявления) установленным требованиям ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление. В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов.»</p>
<p>3.1.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия</p>	<p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, организацию, предоставляющие муниципальную услугу</p>
<p>3.1.5. Критерии принятия решения</p>	<p>Наличие (отсутствие) оснований, установленных пунктом 2.7 административного регламента</p>
<p>3.1.6. Результат административного действия и порядок передачи результата</p>	<p>Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приёме документов по основаниям, установленным разделом 2.7 административного регламента</p>
<p>3.1.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приёме документов. Выдача Заявителю расписки в получении документов. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал в личном кабинете на Едином портале отображается статус: «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов.»; «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст: «В приёме документов отказано», а также указывается причина отказа в приёме документов</p>
<p>3.2. Административная процедура 2. «Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о переводе или отказе в переводе»</p>	
<p>3.2.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия</p>	<p>Получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов</p>
<p>3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия</p>	<p>Специалист отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)</p>
<p>3.2.3. Содержание административного действия</p>	<p>Ответственный за исполнение административной процедуры: 1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверившись, что: документы представлены в полном объёме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом 2.6 административного регламента; документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством Российской Федерации должностных лиц; соблюдены предусмотренные статьями 22 и 23 Жилищного кодекса Российской Федерации условия перевода помещения; 2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента.</p>

	<p>Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края.</p> <p>В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода помещения, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода помещения в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;</p> <p>3. по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов и документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, ответственный за исполнение административной процедуры принимает одно из следующих решений: о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение; об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;</p> <p>4. после принятия соответствующего решения готовит проект решения о переводе (Приложение № 3 к административному регламенту) на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу, или проект решения об отказе в переводе со ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента;</p> <p>5. направляет проект решения о переводе или об отказе в переводе руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, для подписания</p>
<p>3.2.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия</p>	<p>Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 45 дней со дня представления заявления и соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу</p>
<p>3.2.5. Критерии принятия решения</p>	<p>Наличие (отсутствие) критериев, указанных в пункте 2.9 административного регламента</p>
<p>3.2.6. Результат административного действия и порядок передачи результата</p>	<p>Результатом административной процедуры является документ, подтверждающий решение о переводе или об отказе в переводе</p>
<p>3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме</p>	<p>Подписание документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе</p>
<p>3.3. Административная процедура 3. «Выдача (направление) Заявителю документа, подтверждающего решение о переводе или об отказе в переводе и информирование о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение»</p>	
<p>3.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения о переводе или об отказе в переводе</p>
<p>3.3.2. Сведения о должностном лице (органе), ответственном за выполнение административного действия</p>	<p>Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)</p>
<p>3.3.3. Содержание административного действия</p>	<p>Ответственный за исполнение административной процедуры: регистрирует решение о переводе или об отказе в переводе; выдаёт под роспись Заявителю решение о переводе или об отказе в переводе или направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в заявлении; информирует о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение; копия решения о переводе или об отказе в переводе остаётся в органе, предоставляющем муниципальную услугу.</p> <p>В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ решение Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.</p> <p>В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».</p> <p>В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение об отказе в оказании услуги на основании «причина отказа»</p>

3.3.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе, не должен превышать 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения
3.3.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.3.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе, и информирование о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение
3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Подпись Заявителя о получении документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус: «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время»; «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение об отказе в оказании услуги на основании «причина отказа»
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	
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 заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определённых административным регламентом, осуществляется заведующим отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главным архитектором администрации ЗАТО Звёздный
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: поступление 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 нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного 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 административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов
5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих	

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)	
5.1.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих	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
5.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может стать: 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 приеме документов, представление 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 нарушении установленного срока таких исправлений; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги
5.1.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	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 администрацию ЗАТО Звёздный, МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта органов местного самоуправления, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (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. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, под-

	<p>тверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:</p> <p>а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная 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>
<p>5.1.4. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы</p>	<p>Каждый Заявитель 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 администрации ЗАТО Звёздный;</p> <p>не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный, доступ к которой не ограничен;</p> <p>обжаловать в установленном порядке решения и (или) действия (бездействие) администрации ЗАТО Звёздный, её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный и установленный порядок его реализации;</p> <p>требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причинённого нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный</p>
<p>5.1.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба</p>	<p>Жалоба на решение и действие (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>
<p>5.1.6. Сроки рассмотрения жалобы</p>	<p>Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.</p> <p>В случае если жалоба подаётся через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.</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 администрации ЗАТО Звёздный за подписью главы администрации ЗАТО Звёздный.</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>
<p>5.1.7. Результат рассмотрения жалобы</p>	<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 административного регламента, 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</p>

	(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 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 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
5.1.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы	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. 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. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: 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 действия (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
5.2. Судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)	
5.2.1. Сроки обжалования	Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставившего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление может быть подано в суд или в арбитражный суд в течение трёх месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом
5.2.2. Юрисдикция суда, в который подаётся соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Жалоба подаётся по месту нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу. В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) должны быть признаны незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием)
Приложения к административному регламенту	
Приложение 1	Форма заявления
Приложение 2	Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»
Приложение 3	Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение
Приложение 4	Согласие на обработку персональных данных

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (при наличии) Заявителя,

почтовый адрес,

телефон

Заявление
о переводе жилого помещения в нежилое
и нежилого помещения в жилое

от _____,
проживающего(ей) по адресу: _____,

паспорт _____,

реквизиты регистрационных документов и адрес места нахождения (для ИП и юридических лиц): _____

(свидетельство о государственной регистрации ИП, ООО, ЗАО и так далее)

контактный телефон _____,
действующего(ей) от имени _____,
_____.

на основании _____

 (доверенность № _____ от «__» _____ 20__ г.)
 _____,
 собственник(и) помещения _____
 _____,
 реквизиты документов о государственной регистрации права собственности _____

 _____,
 информация об обременении правами других лиц _____
 _____.

Примечание: документы, удостоверяющие полномочия, прилагаются к заявлению (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

Место нахождения помещения: Пермский край, п. Звёздный, ул. _____,
 дом/корпус/строение _____,
 кв./комната _____,
 подъезд _____, этаж _____.

Прошу разрешить _____

 (перевод с переустройством, с перепланировкой,

 с переустройством и перепланировкой, реконструкцией – нужное указать)
 помещения, занимаемого на основании _____

 (права собственности, договора
 _____,
 найма, договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и(или) перепланировки переводимого помещения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) на _____ листах.
2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) на _____ листах.

3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект (проектная документация) переустройства и(или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и(или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) на _____ листах.

5. Иные документы

_____ (доверенности, уставные, регистрационные документы и другие)

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

Доставить почтой по указанному адресу:

Выдача документов

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги «__» _____ 20__ г.

Подписи лиц, подавших заявление

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

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

 (Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приёме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г.

Расписку получил «__» _____ 20__ г.

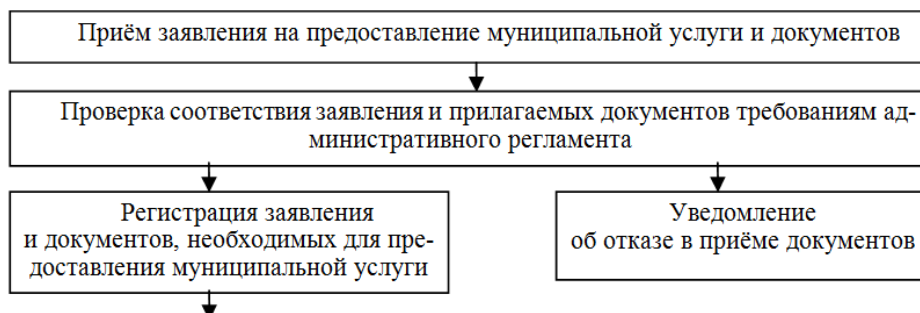
_____ (подпись Заявителя)

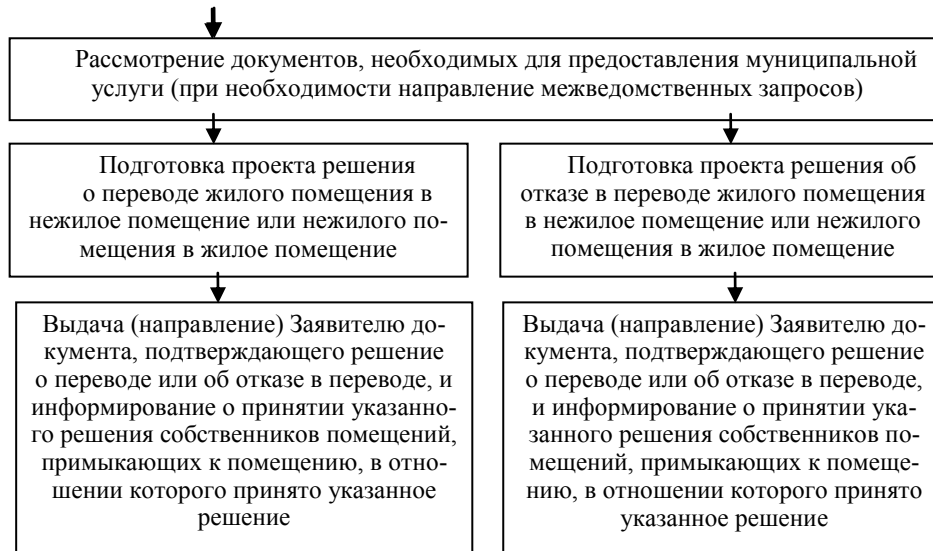
_____ (Ф.И.О. (при наличии) должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан;
_____ полное наименование организации -
_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс
_____ и адрес Заявителя
_____ согласно заявлению о переводе)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о переводе (отказе в переводе)
жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,
_____ осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:

_____ (наименование городского или сельского поселения)
_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
дом _____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____,
(ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

(ненужное зачеркнуть)
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ:
(_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
 - а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
(ненужное зачеркнуть)
 - б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству (перепланировке)
_____ помещения или иных необходимых работ
_____ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

_____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ (должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В администрацию ЗАТО Звёздный
от _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (зарегистрированного)
по адресу _____

_____ (индекс, почтовый адрес, контактные телефоны, электронный адрес)

паспорт _____,
(серия и номер паспорта,

_____ кем и когда выдан паспорт)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____
(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 23.12.2019 № 1125.

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

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Постановление от 24.12.2019 № 1138

О внесении изменений в Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный, на 2018-2020 годы, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 22.12.2017 № 1625, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 27.03.2019 № 281

В соответствии с частью 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьёй 14 Закона Пермского края от 11.03.2014 № 304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края», в целях реализации постановления Правительства Пермского края от 18.07.2014 № 645-п «Об установлении порядка утверждения краткосрочных (сроком на три года) планов реализации региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов», постановления Правительства Пермского края от 13.11.2019 № 815-п «О внесении изменения в приложение 1 к региональной Программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2014-2044 годы, утверждённые постановлением Правительства Пермского края от 24 апреля 2014 г. № 288-П «Об утверждении региональной Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2014-2044 годы, и предельных стоимостей услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, которые могут оплачиваться региональным оператором за счёт средств фонда капитального ремонта», приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Пермского края от 20.12.2019 № СЭД-24-03-19-69 «О внесении изменения в региональный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2014-2044 годы, утверждённой постановлением Правительства Пермского края от 24 апреля 2014 г. № 288-П, на 2018-2020 годы, утверждённого приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Пермского края от 20.12.2018 № СЭД-46-09-25-119», на основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный, на 2018-2020 годы, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 22.12.2017 № 1625, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 27.03.2019 № 281 «О внесении изменений в Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа ЗАТО Звёздный, на 2018-2020 годы, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 22.12.2017 № 1625, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 16.11.2018 № 1096».

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по вопросам городского хозяйства и управления муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

Муниципальный краткосрочный план
реализации региональной Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных в городском округе ЗАТО Звёздный Пермского края на 2018-2020 годы

Перечень многоквартирных домов

Форма 1

№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего м2	Площадь помещений МКД		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта					Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД руб./м2	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД руб./м2	Плановая дата завершения работ	Способ формирования фонда капитального ремонта	
		ввода в эксплуатацию	завершение последнего капитального ремонта					всего м2	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан м2		всего руб.	в том числе								
												за счет средств Фонда руб.	за счет средств бюджета субъекта РФ руб.	за счет средств местного бюджета руб.	за счет средств собственников помещений в МКД руб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ЗАТО Звездный																				
Итого на 2018 год											17148047,53									
ЗАТО Звездный																				
1	ул. Бабичева, д. 2Б	1988		Панельные	5	4	3044,00	2718,35	2712,60	199	860 928,63				860 928,63	316,71	316,71	31.12.2018	СС	
2	ул. Бабичева, д. 13	1967		Кирпичные	5	4	3618,90	3313,90	2913,80	201	3 267 737,37				3 267 737,37	986,07	986,07	31.12.2018	СС	
3	ул. Бабичева, д. 19	1971		Кирпичные	5	4	3582,50	3312,70	2952,90	190	3 266 554,09				3 266 554,09	986,07	986,07	31.12.2018	СС	

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ № 60 30.12.2019

4	ул. Школьная, д. 12	1965	Кирпичные	4	4	2970,10	2778,90	2341,80	137	9 752 827,44			9 752 827,44	3 509,60	3 509,60	31.12.2018	PO
Итого по МО										17148047,53							
Итого на 2019 год										56267100,58							
ЗАТО Звездный																	
1	ул. Бабичева, д. 9	1966	Кирпичные	5	4	3401,54	3167,85	2 615,59	172	18213210,86			18 213 210,86	3 210,46	3 210,46	31.12.2019	PO
2	ул. Бабичева, д. 11	1967	Кирпичные	5	4	3639,70	3639,70	3 639,70	213	91 429,26			91 429,26	25,12	25,12	31.12.2019	PO
3	ул. Бабичева, д. 15	1970	Кирпичные	5	4	3601,80	3601,80	3 601,80	217	90 477,22			90 477,22	3 508,88	3 508,88	31.12.2019	PO
4	ул. Бабичева, д. 17	1969	Кирпичные	5	4	3558,10	3558,10	3 558,10	206	89 379,47			89 379,47	3 508,88	3 508,88	31.12.2019	PO
5	ул. Бабичева, д. 4	1975	Кирпичные	5	4	2961,40	2661,80	2 368,90	154	66 864,42			66 864,42	1 024,94	1 024,94	31.12.2019	PO
6	ул. Коммунистическая, д. 5А	2008	панельные	5	7	7198,00	5895,10	5 895,10	285	30312663,15			30 312 663,15	2 382,56	2 382,56	31.12.2019	CC
7	ул. Ленина, д. 1	1966	Кирпичные	5	4	3633,80	3633,80	3 016,40	166	91 281,06			91 281,06	326,36	326,36	31.12.2019	PO
8	ул. Школьная, д. 10	1965	Кирпичные	4	4	2724,20	2724,20	2 724,20	157	68 431,90			68 431,90	3 508,88	3 508,88	31.12.2019	PO
9	ул. Школьная, д. 16	1966	Кирпичные	5	4	3642,70	3642,70	2 528,20	188	7 243 363,24			7 243 363,24	904,81	904,81	31.12.2019	PO
Итого по МО										56267100,58							
Итого на 2020 год										116797923,00							
ЗАТО Звездный																	
1	ул. Бабичева, д. 2Д	1993	Панельные	5	3	3280,70	2024,00	2 890,00	177	6 972 720,48			6 972 720,48	1 396,49	1 396,49	31.12.2020	CC
2	ул. Бабичева, д. 3	1964	Кирпичные	4	4	2769,90	2554,90	1 955,50	149	4 335 639,75			4 335 639,75	986,07	986,07	31.12.2020	CC
3	ул. Бабичева, д. 4	1975	Кирпичные	5	4	2961,40	2661,80	2 368,90	154	5 613 390,17			5 613 390,17	1 024,94	1 024,94	31.12.2020	PO
4	ул. Бабичева, д. 13	1967	Кирпичные	5	4	3618,90	3313,90	2 913,80	201	14120958,71			14 120 958,71	2 498,41	2 498,41	31.12.2020	CC
5	ул. Бабичева, д. 15	1970	Кирпичные	5	4	3601,80	3601,80	3 601,80	217	21459956,62			21 459 956,62	3 508,88	3 508,88	31.12.2020	PO
6	ул. Бабичева, д. 17	1969	Кирпичные	5	4	3558,10	3558,10	3 558,10	206	21199586,77			21 199 586,77	3 508,88	3 508,88	31.12.2020	PO
7	ул. Бабичева, д. 19	1971	Кирпичные	5	4	3582,50	3312,70	2 952,90	190	14115845,35			14 115 845,35	2 497,69	2 497,69	31.12.2020	CC
8	ул. Ленина, д. 1	1966	Кирпичные	5	4	3633,80	3633,80	3 016,40	166	1 429 028,19			1 429 028,19	326,36	326,36	31.12.2020	PO
9	ул. Школьная, д. 10	1965	Кирпичные	4	4	2724,20	2724,20	2 724,20	157	16231110,50			16 231 110,50	3 508,88	3 508,88	31.12.2020	PO
11	ул. Школьная, д. 14	1966	Кирпичные	5	4	3558,90	3558,90	3 289,70	203	11319686,46			11 319 686,46	1 354,07	1 354,07	31.12.2020	PO
Итого по МО										116797923,00							

Постановление от 24.12.2019 № 1139

Об утверждении муниципальной программы «Культура ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 06.02.2019 № 108

В соответствии с Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713, на основании постановления администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2019 № 993 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 21.10.2019 № 908» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Культура ЗАТО Звёздный».
2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 06.02.2019 № 108 «Об утверждении муниципальной программы «Культура ЗАТО Звёздный» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный».
3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования с 01.01.2020.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 24.12.2019 № 1139

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Культура ЗАТО Звёздный»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	Культура ЗАТО Звёздный
Ответственный исполнитель программы	Отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный
Участники программы	Учреждения социально-культурной сферы ЗАТО Звёздный
Характеристика текущего состояния сферы реализации программы	<p>Решение проблем сохранения культурных традиций, развития культурного потенциала, развития культурного обмена на муниципальном уровне требует комплексного подхода, современной организации всей работы, чёткого перспективного планирования.</p> <p>Реализация Программы позволит преодолеть существующие трудности в деятельности учреждений культуры ЗАТО Звёздный, что обеспечит целенаправленную работу по сохранению культурного наследия и развитию культурного потенциала ЗАТО Звёздный, повысит общий уровень качества жизни жителей ЗАТО Звёздный, объединит культурный потенциал и направит его на развитие ЗАТО Звёздный как территории, привлекательной для жизни, на улучшение его имиджа.</p> <p>Одной из важнейших проблем является сохранение культурной самобытности населения, охрана и эффективное использование культурного наследия.</p> <p>Мероприятия, направленные на организацию предоставления библиотечного обслуживания, комплектование книжных фондов, социальную поддержку работников учреждений культуры, в комплексе будут способствовать развитию библиотечного обслуживания на территории ЗАТО Звёздный, а также интеллектуальное развитие населения ЗАТО Звёздный и вовлечение в культурную среду старшего поколения ЗАТО Звёздный.</p> <p>Совокупность мер, реализуемых в рамках программы и направленных на решение вопроса реализации культурного и духовного потенциала жителей ЗАТО Звёздный, должна привести к повышению удовлетворённости большинства жителей ЗАТО Звёздный качеством предоставляемых услуг в сфере культуры</p>
Цели программы	<p>Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических, культурных и военно-патриотических традиций Звёздного.</p> <p>Учреждение культуры должно стать эффективной коммуникационной площадкой, которая помогает укреплять принципы российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации</p>
Перечень подпрограмм и задачи	<p>Программа не имеет подпрограмм.</p> <p>Сохранить культурные традиции и развитие культурного потенциала населения ЗАТО Звёздный: создать условия для получения художественного образования и приобщения к искусству и культуре детей, подростков и молодёжи ЗАТО Звёздный; создать единое культурно-информационное пространство на территории городского округа ЗАТО Звёздный; создать условия для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических, культурных и военно-патриотических традиций Звёздного; повысить престиж и привлекательность профессий в сфере культуры, в том числе путём обеспечения достойной оплаты труда</p>

Правовые основания программы	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; Стратегия социально-экономического развития муниципального образования городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края на 2018-2032 гг., утверждённая решением Думы ЗАТО Звёздный от 06.06.2019 № 487; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708 »; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2019 № 993 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 21.10.2019 № 908»						
Сроки реализации программы	2019-2022 годы						
Объёмы и источники финансирования программы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого	
	Всего, в том числе:	14 476,10285	14 708,75688	14 298,75688	14 298,75688	57 782,37346	
	бюджет ЗАТО Звёздный	14 250,95830	13 428,75688	13 428,75688	13 428,75688	54 537,22894	
	бюджет Пермского края	225,14455	0,00	0,00	0,00	225,14455	
	бюджет Российской Федерации	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
внебюджетные источники	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
Показатели конечного результата	№ пп	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение целевого показателя			
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
	1.	Охват населения услугами структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	%	29,0	29,0	29,0	29,0
	2.	Количество муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	%	0,0	0,0	0,0	0,0
	3.	Отношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате в Пермском крае	%	98,3	98,3	98,3	98,3
	4.	Объёмы книжного фонда структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	ед.	52 100	52 200	52 300	52 400
	5.	Количество посещений структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	ед.	23 120	23 680	24 250	24 810
	6.	Количество зарегистрированных пользователей структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	ед.	2 650	2 660	2 670	2 680
	7.	Количество культурно-массовых мероприятий	ед.	204	206	208	210
	8.	Количество посетителей культурно-массовых мероприятий	чел.	5 360	5 490	5 620	5 760
	9.	Количество культурно-массовых мероприятий: для детей в возрасте до 14 лет; для молодёжи в возрасте 14-30 лет	ед.	40 12	41 13	42 14	43 15
10.	Количество мероприятий для социально-незащищённых слоёв населения: для населения в возрасте до 55 лет; для населения в возрасте 55 лет и старше	ед.	22 11 11	23 12 11	24 12 12	25 13 12	

	11.	Уровень удовлетворённости жителей ЗАТО Звёздный качеством проведения культурно-досуговых мероприятий	%	84,0	84,5	85,0	85,5
	12.	Количество участников клубных формирований	ед.	306	310	312	315
	13.	Доля внебюджетных доходов организаций культуры от общего объёма финансирования	%	9,5	10	10,5	11

Финансирование муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Расходы, тыс. руб.			
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
Программа «Культура ЗАТО Звёздный»					
Всего по программе, в том числе по источникам финансирования		14 476,10285	14 708,75688	14 298,75688	14 298,75688
	бюджет ЗАТО Звёздный	14 250,95830	14 708,75688	14 298,75688	14 298,75688
	бюджет Пермского края	225,14455	0,00	0,00	0,00
	бюджет Российской Федерации	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1. Праздничные и культурно-досуговые мероприятия		1 025,14597	870,00000	870,00000	870,00000
	бюджет ЗАТО Звёздный	1 025,14597	870,00000	870,00000	870,00000
	бюджет Пермского края	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 2. Организация клубной деятельности и библиотечного обслуживания		14 250,95830	13 428,75688	13 428,75688	13 428,75688
	бюджет ЗАТО Звёздный	14 250,95830	13 428,75688	13 428,75688	13 428,75688
	бюджет Пермского края	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 3. Праздничные мероприятия, посвящённые 75-летию Победы		0,00000	410,00000	0,00000	0,00000
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00000	410,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Пермского края	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000000	0,00000
Мероприятие 4. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг		225,14455	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Пермского края	225,14455	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 5. Комплектование муниципальных книжных фондов»		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Пермского края	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Перечень основных мероприятий программы

Наименование программы (подпрограммы), основного мероприятия, мероприятия	Участники	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
		начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5
Программа «Культура ЗАТО Звёздный»				
Мероприятие 1. Праздничные и культурно-досуговые мероприятия	Муниципальные бюджетные	2019	2022	Формирование массовой культурно-досуговой инфраструктуры

турно-досуговые мероприятия	учреждения социально-культурной сферы ЗАТО Звёздный			ной среды, вовлечение населения в культурные программы, обеспечение населения досуговой деятельностью
Мероприятие 2. Организация клубной деятельности и библиотечного обслуживания	Муниципальные бюджетные учреждения социально-культурной сферы ЗАТО Звёздный	2019	2022	Увеличение численности населения, пользующегося услугами клубной деятельности, достижение положительной динамики качества библиотечного обслуживания
Мероприятие 3. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Муниципальные бюджетные учреждения социально-культурной сферы ЗАТО Звёздный	2019	2022	Повышение престижа и привлекательность профессий в сфере культуры, в том числе путём обеспечения достойной оплаты труда
Мероприятие 4. Комплектование муниципальных книжных фондов	Муниципальные бюджетные учреждения социально-культурной сферы ЗАТО Звёздный	2019	2022	Обеспечение разнообразия книжных фондов с учётом потребностей читателей

Перечень целевых показателей муниципальной программы

Муниципальная программа «Культура ЗАТО Звёздный»							
№ пп	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение целевого показателя				Наименование программных мероприятий
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1.	Охват населения услугами структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	%	29,0	29,0	29,0	29,0	Мероприятия по организации библиотечного обслуживания
2.	Объёмы книжного фонда структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	ед.	52 100	52 200	52 300	52 400	Мероприятия по комплектованию муниципальных книжных фондов
3.	Количество посещений структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	ед.	23 120	23 680	24 250	24 810	Мероприятия по организации библиотечного обслуживания
4.	Количество зарегистрированных пользователей структурного подразделения МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Городская библиотека ЗАТО Звёздный	ед.	2 650	2 660	2 670	2 680	Мероприятия по организации библиотечного обслуживания
5.	Количество муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	%	0,0	0,0	0,0	0,0	
6.	Отношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате в Пермском крае	%	98,3	98,3	98,3	98,3	Мероприятия по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, организации клубной деятельности
7.	Количество культурно-массовых мероприятий	ед.	204	206	208	210	Праздничные и культурно-досуговые мероприятия
8.	Количество посетителей культурно-массовых мероприятий	чел.	5 360	5 490	5 620	5 760	Праздничные и культурно-досуговые мероприятия
9.	Количество культурно-массовых мероприятий: для детей в возрасте до 14 лет; для молодёжи в возрасте 14-30 лет	ед.	52	54	56	58	Праздничные и культурно-досуговые мероприятия
			40 12	41 13	42 14	43 15	

10.	Количество мероприятий для социально-незащищённых слоёв населения: для населения в возрасте до 55 лет; для населения в возрасте 55 лет и старше	ед.	22 11 11	23 12 11	24 12 12	25 13 12	Праздничные и культурно-досуговые мероприятия
11.	Уровень удовлетворённости жителей ЗАТО Звёздный качеством проведения культурно-досуговых мероприятий	%	84,0	84,5	85,0	85,5	Праздничные и культурно-досуговые мероприятия
12.	Количество участников клубных формирований	ед.	306	310	312	315	Количество участников клубных формирований
13.	Доля внебюджетных доходов организаций культуры от общего объёма финансирования	%	9,5	10	10,5	11	Доля внебюджетных доходов организаций

Перечень праздничных и культурно-досуговых мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения			
		2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Календарные и профессиональные праздники					
1.	Мероприятия, посвящённые Дню памяти воинов-интернационалистов, участников, ветеранов локальных войн и вооружённых конфликтов	Февраль, сентябрь	Февраль, сентябрь	Февраль, сентябрь	Февраль, сентябрь
2.	День защитника Отечества	Февраль	Февраль	Февраль	Февраль
3.	Международный женский день 8 Марта	Март	Март	Март	Март
4.	День Победы	Май	Май	Май	Май
5.	Международный День защиты детей	Июнь	Июнь	Июнь	Июнь
6.	День Звёздного	Июнь	Июнь	Июнь	Июнь
7.	День знаний	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь
8.	Международный День пожилого человека	Октябрь	Октябрь	Октябрь	Октябрь
9.	День учителя	Октябрь	Октябрь	Октябрь	Октябрь
10.	Международный день матери	Ноябрь	Ноябрь	Ноябрь	Ноябрь
11.	Новый Год	Декабрь	Декабрь	Декабрь	Декабрь
12.	Масленица	Март	Март	Март	Март
13.	День семьи, любви и верности «Ромашковый бал»	Июль	Июль	Июль	Июль
14.	«Дарования Прикамья»	Декабрь	Декабрь	Декабрь	Декабрь
15.	День медицинского работника	Июнь	Июнь	Июнь	Июнь
16.	Фестиваль по зимней ловле рыбы со льда	Март	Март	Март	Март
17.	Конкурс «Учитель года»	Февраль, март	Февраль, март	Февраль, март	Февраль, март
18.	Конкурс «Ученик года»	Февраль, март	Февраль, март	Февраль, март	Февраль, март
19.	Межмуниципальный проект «ДРОЗДёнок»	Май	Май	Май	Май
20.	День Дублёра	Февраль, март	Февраль, март	Февраль, март	Февраль, март
21.	День работника культуры	Апрель	Апрель	Апрель	Апрель
22.	Конкурс среди многодетных семей	Июнь	Июнь	Июнь	Июнь
23.	«Звёздный ухаб»	Июнь	Июнь	Июнь	Июнь
24.	Конкурс спортивного танца «Звёздный танец»	Апрель	Апрель	Апрель	Апрель
25.	Проект «Ночь в музее»	Май	Май	Май	Май
26.	Выпускные вечера в МБУ СОШ ЗАТО Звёздный	Май	Май	Май	Май
27.	Педагогическое совещание	Август	Август	Август	Август
28.	Фестиваль солдатской песни	Ноябрь	Ноябрь	Ноябрь	Ноябрь
29.	Акция «Свеча памяти»	Июнь	Июнь	Июнь	Июнь
30.	Патриотический форум «Звёздный»	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь
31.	Конкурс чтецов «Живая классика»	Март	Март	Март	Март
32.	Мероприятия, посвящённые 60-летию РВСН	Декабрь	-	-	-
33.	Мероприятия, посвящённые 75-летию Победе в ВОВ	-	Май	-	-

Риски и меры по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей программы

В рамках реализации программы риски могут быть разделены на следующие виды.

1. Организационные риски могут быть связаны с возможным недостатком в процедурах управления и контроля, с дефицитом квалифицированных кадров.

С целью минимизации влияния рисков на достижение цели и запланированных результатов ответственным исполнителем в процессе реализации программы возможно принятие следующих общих мер:

- мониторинг реализации программы, позволяющий отслеживать выполнение запланированных мероприятий и достижение промежуточных показателей и целевых показателей программы;
- оперативное реагирование на изменения факторов внешней и внутренней среды и внесение соответствующих корректировок в программу.

Преодоление организационных рисков возможно путём своевременной подготовки и тщательной проработки проектов нормативных правовых актов, внесения изменений в принятые нормативные правовые акты, оперативного реагирования на выявленные недостатки в процедурах управления, усиления контроля хода реализации программы, улучшения координации деятельности исполнителей мероприятий.

2. Административные риски, связанные с возможным неэффективным управлением реализацией программы, могут повлечь за собой потерю управляемости программой, нарушение планируемых сроков реализации программы, невыполнение её цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий программы.

- Основными условиями минимизации административных рисков являются:
- формирование эффективной системы управления реализацией программы;
- проведение систематического мониторинга результативности реализации программы;
- повышение эффективности взаимодействия участников реализации программы;
- своевременная корректировка мероприятий программы.

3. Финансово-экономические риски, связанные с возможным возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем бюджетного финансирования, могут повлечь недофинансирование, сокращение или прекращение программных мероприятий.

Способами ограничения финансовых рисков выступают:

ежегодное уточнение объёмов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, в зависимости от достигнутых результатов;

- определение приоритетов для первоочередного финансирования;
- привлечение внебюджетного финансирования.

Принятие общих мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем программы в процессе мониторинга реализации программы и оценки её эффективности.

Методика оценки эффективности программы

Оценка эффективности реализации программы проводится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708».

Постановление от 25.12.2019 № 1148

О внесении изменений в План проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2019 год, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2018 № 1277

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и пунктом 2.7 Порядка осуществления администрацией ЗАТО Звёздный полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2014 № 1211, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в План проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2019 год, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2018 № 1277, следующее изменение:

исключить строку 2 раздела «Внутренний финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг».

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

Постановление от 25.12.2019 № 1149

Об утверждении Плана проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2020 год

В соответствии со статьёй 9_1 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и разделом II Порядка осуществления администрацией ЗАТО Звёздный полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2014 № 1211, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2020 год (далее – План).

2. Волковой М.А., заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по развитию территории, организовать работу по размещению Плана в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 25.12.2019 № 1149

ПЛАН

проведения мероприятий муниципального финансового контроля на 2020 год

№ п/п	Наименование	Проверяемый период	Срок проведения
Внутренний финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений			
1.	Документальная проверка расходов, связанных с выполнением Закона Пермского края от 01.06.2010 № 628-ПК «О социальной поддержке педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» в МБДОУ «Детский сад № 4»	с 01.01.2018 по 31.12.2019	май 2020 г.
2.	Документальная ревизия финансово-хозяйственной деятельности в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	с 01.01.2018 по 31.12.2019	июнь-июль 2020 г.
3.	Документальная проверка расходов, связанных с выполнением Закона Пермского края от 01.06.2010 № 628-ПК «О социальной поддержке педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» в МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный	с 01.01.2018 по 31.12.2019	август 2020 г.
4.	Документальная проверка расходов, связанных с выполнением Закона Пермской области от 30.11.2004 № 1845-395 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» в МБУК «Дворец культуры ЗАТО Звёздный»	с 01.01.2018 по 31.12.2019	ноябрь - декабрь 2020 г.
5.	Документальная проверка расходов, связанных с выполнением Закона Пермского края от 01.06.2010 № 628-ПК «О социальной поддержке педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, работающих и проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» в МБУ СОШ ЗАТО Звёздный	с 01.01.2018 по 31.12.2019	декабрь 2020 г.
Внутренний финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг			
1.	Документальная проверка отдельных вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации ЗАТО Звёздный	с 01.01.2017 по 31.12.2019	февраль 2020 г.
2.	Документальная проверка отдельных вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	с 01.01.2018 по 31.12.2019	июнь-июль 2020 г.

Консультант по контрольно-ревизионной работе финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный

Н.Ф. Галиахметова

Согласовано:

Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам,
руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный

А.Н. Солдатченко

Постановление от 25.12.2019 № 1150

Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 13.02.2019 № 146

В соответствии с Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Стратегией социально-экономического развития муниципального образования городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края на 2018-2032 годы, утверждённой решением Думы ЗАТО Звёздный от 06.06.2019 № 487, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713, Перечнем муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 21.10.2019 № 908, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный».

2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.02.2019 № 146 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный».

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования с 01.01.2020.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный

Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 25.12.2019 № 1150

**Муниципальная программа
 «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный»**

**ПАСПОРТ
 муниципальной программы**

Наименование программы	Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный
Ответственный исполнитель программы	Отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный
Участники программы	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный; отдел жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный; отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; муниципальные бюджетные учреждения (далее – МБУ) и муниципальные унитарные предприятия (далее – МУП) ЗАТО Звёздный; индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности; эксперты центра поддержки предпринимательства г. Перми; специалисты государственных органов Пермского края
Характеристика текущего состояния сферы реализации программы	<p>Обеспечение развития экономики на территории ЗАТО Звёздный, реализация имеющихся и потенциально возможных инвестиционных проектов, увеличение доходной части бюджета муниципального образования является стратегической задачей органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в соответствии со Стратегией социально-экономического развития муниципального образования городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края на 2018-2032 годы, утверждённой решением Думы ЗАТО Звёздный от 06.06.2019 № 487, и Прогнозом социально-экономического развития ЗАТО Звёздный на 2020-2022 годы, одобренным постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2019 № 996.</p> <p>В 2019 году в ЗАТО Звёздный темпы развития экономики сохранились на прежнем уровне в связи с особыми условиями использования земель. К середине 2019 года по ряду социально-экономических показателей наблюдались положительные тенденции. Ситуация на рынке труда сохраняется стабильной, продолжается рост заработной платы.</p> <p>По состоянию на 01.10.2019 в ЗАТО Звёздный осуществляют деятельность 3 МУП и 309 субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), в том числе 101 коммерческая организация и 208 индивидуальных предпринимателей.</p> <p>На территории ЗАТО Звёздный осуществляют деятельность предприятия, относящиеся либо к микропредприятиям, с численностью занятых до 15 человек и оборотом предприятия до 120 млн. руб. (более 90% от общего количества хозяйствующих субъектов), либо к малым предприятиям, с численностью занятых на предприятии до 100 человек и оборотом предприятия до 800 млн. руб. (9,6% от общего количества хозяйствующих субъектов). К средним предприятиям относится только МУП ЖКХ «Гарант», на котором занято чуть более 200 человек.</p> <p>Более 80% СМСП работают в сферах торговли и предоставления услуг населению, привлекательность которых объясняется относительно быстрой окупаемостью вложенных средств и стабильным потребительским спросом. Человеческий капитал ЗАТО Звёздный характеризуется уникальными трудовыми ресурсами, состоящими из граждан, уволенных с военной службы и готовых к быстрому переобучению. Т.к. в ЗАТО Звёздный не хватает рабочих мест нужной квалификации, то из 5830 жителей трудоспособного возраста 65% работает за пределами муниципального образования.</p> <p>По состоянию на 01.10.2019 на территории ЗАТО Звёздный в Свердловском районном отделе занятости населения государственного казённого учреждения «Центр занятости населения г. Перми» признаны безработными 108 человек.</p> <p>Объём налоговых поступлений в бюджет ЗАТО Звёздный в виде ЕНВД и патента, перечисляемых СМСП, на 01.10.2019 составил 917,76 тыс. руб. Поступление налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет ЗАТО Звёздный на 01.10.2019 составило 14309,37 тыс. руб.</p> <p>Основной причиной, сдерживающей привлечение инвестиций в экономику ЗАТО Звёздный, являются ограничения, связанные с установлением запретных и иных зон с особыми условиями использования земель для обеспечения функционирования военных объектов Вооружённых Сил Российской Федерации.</p> <p>В 2018 году с части земельных участков площадью 350 га сняли запретную зону, что наряду с имеющимися резервными мощностями электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения, водоотведения и газа позволяет стать Звёздному привлекательной инвестиционной площадкой.</p> <p>В ЗАТО Звёздный сформировано 2 инвестиционные площадки для размещения объектов промышленного назначения и прочих видов деятельности: «Военный городок № 7» и «Военный городок № 15».</p> <p>В настоящее время администрацией ЗАТО Звёздный ведётся сопровождение четырёх инвестиционных проектов: кластер строительных материалов малобюджетного домостроения ООО «Торгово-промышленное предприятие «Звёздный», цех по производству композитной арматуры ООО «Композит-трейдинг», группа производственных предприятий ООО ОПГ «Профикс-Урал», кролиководческое хозяйство ГКФХ ИП Нечаев И.М.</p>

		<p>Объём инвестиций в основной капитал по крупным и средним предприятиям на 1 жителя ЗАТО Звёздный на 1 января 2019 года составил 93,0 руб., что в 2 раза меньше, чем за аналогичный период прошлого года. В связи с введением запретной зоны уменьшились затраты, направленные на строительство, модернизацию объектов.</p> <p>Данная муниципальная программа является составной частью социально-экономической политики органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и направлена на создание конкурентоспособной экономики, условий для устойчивого социально-экономического развития городского округа ЗАТО Звёздный и повышение уровня благосостояния его населения через формирование благоприятной инвестиционной среды и привлечение различных инвестиций, реализацию конкретных инвестиционных проектов, снижение дотационной зависимости и увеличение собственной доходной базы бюджета ЗАТО Звёздный, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, сохранение и увеличение количества занятых в малом и среднем бизнесе в ЗАТО Звёздный, в том числе во вновь создаваемых отраслях экономики</p>				
Цель программы		Развитие диверсифицированной экономики, основанной на динамично развивающихся и инновационных секторах. Повышение уровня жизни жителей ЗАТО Звёздный				
Перечень подпрограмм и задач		<p>1. Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный».</p> <p>Задачи:</p> <p>1.1. Сохранить и увеличить количество СМСП, осуществляющих свою деятельность в ЗАТО Звёздный.</p> <p>1.2. Развить инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный.</p> <p>1.3. Создать условия для развития СМСП, которые работают в промышленной, научно-технологической и социальной сферах, благоустройстве городской среды и туристической отрасли на территории ЗАТО Звёздный.</p> <p>2. Подпрограмма «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в ЗАТО Звёздный».</p> <p>Задачи:</p> <p>2.1. Сформировать комфортную деловую среду для развития и ведения бизнеса в ЗАТО Звёздный.</p> <p>2.2. Реализовать мероприятия по продвижению ЗАТО Звёздный на региональном и российском уровнях.</p> <p>2.3. Создать условия для привлечения инвестиций и улучшения инвестиционного климата в ЗАТО Звёздный</p>				
Правовые основания программы		<p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Бюджетный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;</p> <p>Закон Российской Федерации от 14.07.1997 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;</p> <p>Закон Пермского края от 26.02.2009 № 392-ПК «О развитии малого и среднего предпринимательства в Пермском крае»;</p> <p>Стратегия социально-экономического развития Пермского края до 2026 года, утверждённая постановлением Законодательного Собрания Пермского края от 01.12.2011 № 3046;</p> <p>Государственная программа Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утверждённая постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1325-п;</p> <p>Порядок предоставления субсидий из бюджета Пермского края субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, утверждённый постановлением Правительства Пермского края от 28.12.2017 № 1100-п;</p> <p>Устав городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>Стратегия социально-экономического развития муниципального образования городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края на 2018-2032 гг., утверждённая решением Думы ЗАТО Звёздный от 06.06.2019 № 487;</p> <p>Прогноз социально-экономического развития ЗАТО Звёздный на 2020-2022 годы, одобренный постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.11.2019 № 996;</p> <p>Перечень муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 21.10.2019 № 908;</p> <p>Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713</p>				
Сроки реализации программы		2020 – 2022 годы				
Объёмы и источники финансирования		Расходы (тыс. руб.)				
		2020 год	2021 год	2022 год	итого	
Всего, в том числе		100,000	100,000	100,000	300,000	
Бюджет ЗАТО Звёздный		100,000	100,000	100,000	300,000	
Краевой бюджет		0	0	0	0	
Федеральный бюджет		0	0	0	0	
Внебюджетные источники		0	0	0	0	
Показатели конечного результата	№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение целевого показателя		
				2020 год	2021 год	2022 год
	1.	Количество зарегистрированных СМСП	ед.	320	320	320
	2.	Объём инвестиций в основной капитал (за период с начала года) по крупным и средним предприятиям на 1 жителя	тыс. руб. (полугодие 1/2)	0,75/0,75	0,75/0,75	0,75/0,75
3.	Количество инвестиционных проектов	ед.	2/2	2/2	2/2	

	в ЗАТО Звёздный, по которым ведётся со- проведение (не менее)	(полугодие 1/2)		
--	--	--------------------	--	--

Финансирование муниципальной программы

Наименование подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Объём финансирования, тыс. руб.		
		2020 год	2021 год	2022 год
Муниципальная программа «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный»				
Всего по программе, в том числе		100,000	100,000	100,000
	Бюджет ЗАТО Звёздный	100,000	100,000	100,000
	Краевой бюджет	0,000	0,000	0,000
	Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000
	Внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный»				
Итого по подпрограмме, в том числе		70,000	70,000	70,000
	Бюджет ЗАТО Звёздный	70,000	70,000	70,000
	Краевой бюджет	0,000	0,000	0,000
	Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000
	Внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 1. Мероприятия, направленные на содействие развитию малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный	Бюджет ЗАТО Звёздный	50,000	50,000	50,000
Мероприятие 2. Мероприятия, направленные на поддержку и популяризацию предпринимательства в ЗАТО Звёздный	Бюджет ЗАТО Звёздный	20,000	20,000	20,000
Мероприятие 2.1. Мероприятия по информационной и консультационной поддержке СМСП	Бюджет ЗАТО Звёздный	20,000	20,000	20,000
Мероприятие 2.2. Мероприятия по оказанию имущественной поддержки СМСП		0,000	0,000	0,000
Мероприятие 2.3. Оказание финансовой поддержки СМСП в виде предоставления субсидий и грантов		0,000	0,000	0,000
Мероприятие 2.4. Организация ярмарочных мероприятий на территории ЗАТО Звёздный		0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 2 «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в ЗАТО Звёздный»				
Итого по подпрограмме, в том числе		30,000	30,000	30,000
	Бюджет ЗАТО Звёздный	30,000	30,000	30,000
	Краевой бюджет	0,000	0,000	0,000
	Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000
	Внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 1. Мероприятия по продвижению ЗАТО Звёздный на краевом и российском уровнях	Бюджет ЗАТО Звёздный	30,000	30,000	30,000
Мероприятие 2. Мероприятия по осуществлению оценки регулирующего воздействия проектов НПА		0,000	0,000	0,000
Мероприятие 3. Организация взаимодействия с Агентством по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края	-	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 4. Организация работы по привлечению из числа трудоспособного населения ЗАТО Звёздный специалистов, ориентированных на реальные потребности инвесторов	-	0,000	0,000	0,000

Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Участники	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
		начала реализации	окончания реализации	
Муниципальная программа «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный»				
Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный»				

Мероприятие 1. Мероприятия, направленные на содействие развитию малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности; МБУ и МУП ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	- Привлечение общественного интереса к предпринимательской деятельности; - увеличение количества зарегистрированных СМСП; - создание новых предприятий и рабочих мест на территории ЗАТО Звёздный; - увеличение объёма налоговых поступлений от СМСП в бюджет ЗАТО Звёздный
Мероприятие 2. Мероприятия, направленные на поддержку и популяризацию предпринимательства в ЗАТО Звёздный	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности; МБУ ЗАТО Звёздный; отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный; отдел жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный; отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; эксперты центра поддержки предпринимательства г. Перми; специалисты государственных органов Пермского края	01.01.2020	31.12.2022	- Обеспечение доступа СМСП к информационным ресурсам различной направленности и в различных сферах деятельности; - повышение уровня информированности и компетентности СМСП по различным вопросам предпринимательской деятельности; - увеличение количества обращений за получением поддержки по различным вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности; - увеличение количества СМСП, получивших информационную и консультационную поддержку
Мероприятие 2.1. Мероприятия по информационной и консультационной поддержке СМСП				
Мероприятие 2.2. Мероприятия по оказанию имущественной поддержки СМСП				
Мероприятие 2.3. Оказание финансовой поддержки СМСП в виде предоставления субсидий и грантов	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности	01.01.2020	31.12.2022	Увеличение количества привлечённых денежных средств из федерального и краевого бюджетов на реализацию мероприятий по поддержке СМСП
Мероприятие 2.4. Организация ярмарочных мероприятий на территории ЗАТО Звёздный	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности	01.01.2020	31.12.2022	Развитие торговли и потребительского рынка на территории ЗАТО Звёздный, поддержка местных производителей
Подпрограмма 2 «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в ЗАТО Звёздный»				
Мероприятие 1. Мероприятия по продвижению ЗАТО Звёздный на краевом и российском уровнях	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности; МБУ и МУП ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	- Создание условий для формирования комфортной деловой среды для развития и ведения бизнеса на территории ЗАТО Звёздный; - увеличение количества инвестиционных проектов в ЗАТО Звёздный; - увеличение объёма привлечённых инвестиций; - создание новых предприятий и рабочих мест в ЗАТО Звёздный; - увеличение доходной части бюджета ЗАТО Звёздный
Мероприятие 2. Мероприятия по осуществлению оценки регулирующего воздействия проектов НПА	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности	01.01.2020	31.12.2022	Повышение качества и эффективности нормотворческой деятельности в ЗАТО Звёздный, снижение административных барьеров для бизнеса
Мероприятие 3. Организация взаимодействия с Агентством по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края		01.01.2020	31.12.2022	Взаимодействие с органами государственной власти Пермского края по реализации инвестиционных проектов, имеющих важное социально-экономическое значение для ЗАТО Звёздный

Мероприятие 4. Организация работы по привлечению из числа трудоспособного населения ЗАТО Звёздный специалистов, ориентированных на реальные потребности инвесторов	Индивидуальные предприниматели и организации различных форм собственности	01.01.2020	31.12.2022	Увеличение занятости населения по месту жительства
---	---	------------	------------	--

Перечень целевых показателей муниципальной программы

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей			Наименование программных мероприятий
		2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Создание условий для развития экономики в ЗАТО Звёздный»					
Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Звёздный»					
Количество зарегистрированных СМСП	Ед.	320	320	320	1. Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства среди экономически активного населения ЗАТО Звёздный и формирование благоприятного общественного мнения о деятельности малых форм хозяйствования. 2. Предоставление информационной и консультационной поддержки СМСП. 3. Мероприятия по развитию инфраструктуры поддержки СМСП в ЗАТО Звёздный (организация выездных консультаций экспертами, специалистами государственных органов Пермского края по вопросам организации предпринимательской деятельности, взаимодействие с региональными организациями по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства). 4. Оказание финансовой поддержки СМСП в виде предоставления субсидий и грантов
Доля функционирующих хозяйствующих субъектов, включая индивидуальных предпринимателей, от общего числа зарегистрированных в ЗАТО Звёздный	%	30	31	32	
Доля хозяйствующих субъектов, включающих индивидуальных предпринимателей, которые функционируют в сфере промышленности и оказания услуг населению, от общего числа зарегистрированных в ЗАТО Звёздный	%	51	52	53	
Объём налоговых поступлений в бюджет ЗАТО Звёздный от СМСП	Тыс. руб.	1368,180	1368,180	1368,180	
Количество мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и формирование благоприятного общественного мнения о деятельности СМСП	Ед.	2	2	2	
Количество СМСП, получивших информационную и консультационную поддержку	Ед.	35	40	40	
Подпрограмма 2 «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в ЗАТО Звёздный»					
Объём инвестиций в основной капитал (за период с начала года) по крупным и средним предприятиям на 1 жителя муниципального образования	Руб. (полугодие 1/2)	0,75/0,75	0,75/0,75	0,75/0,75	1. Мероприятия по продвижению ЗАТО Звёздный на краевом и российском уровнях. 2. Организация взаимодействия с Агентством по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края по поддержанию в актуальном состоянии информации на инвестиционном портале Пермского края и инвестиционной карте России. 3. Организация мероприятий по подготовке инвестиционных площадок: формирование и постановка сформированного участка на государственный кадастровый учёт, регистрация прав на земельный участок, проведение к земельному участку (при обремененной необходимости) энергетической, инженерной, транспортной, телекоммуникационной инфраструктуры. 4. Организация работы по привлечению из числа трудоспособного населения ЗАТО Звёздный специалистов, ориентированных на реальные потребности инвесторов
Количество инвестиционных проектов в ЗАТО Звёздный, по которым ведётся сопровождение, не менее	Ед. (полугодие 1/2)	2/2	2/2	2/2	
Общее количество созданных рабочих мест за счёт создания новых предприятий (не менее)	Ед. (полугодие 1/2)	2/3	2/3	2/3	
Доля экономически активного населения, работающего за пределами ЗАТО Звёздный	%	65	64	63	
Количество мероприятий, проведённых в целях формирования инвестиционно-привлекательного имиджа и продвижения ЗАТО Звёздный на региональном, российском и международном уровнях (не менее)	Ед. (полугодие 1/2)	1/2	1/2	1/2	
Количество сформированных инвестиционных площадок (земельных участков и объектов недвижимости) для размещения производств и строительства жилья	Ед. (год)	1	1	1	

Риски и меры по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей Программы

В рамках реализации программы риски могут быть разделены на следующие виды.

1. Организационные риски могут быть связаны с возможным недостатком в процедурах управления и контроля, с дефицитом квалифицированных кадров.

С целью минимизации влияния рисков на достижение цели и запланированных результатов ответственным исполнителем в процессе реализации программы возможно принятие следующих общих мер:

- мониторинг реализации программы, позволяющий отслеживать выполнение запланированных мероприятий и достижение целевых показателей программы;
- оперативное реагирование на изменения факторов внешней и внутренней среды и внесение соответствующих корректировок в программу.

Преодоление организационных рисков возможно путём своевременной подготовки и тщательной проработки проектов нормативных правовых актов, внесения изменений в принятые нормативные правовые акты, оперативного реагирования на выявленные недостатки в процедурах управления, усиления контроля хода реализации программы, улучшения координации деятельности исполнителей мероприятий.

2. Административные риски, связанные с возможным неэффективным управлением реализацией программы, могут повлечь за собой потерю управляемости программой, нарушение планируемых сроков реализации программы, невыполнение её цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий программы.

Основными условиями минимизации административных рисков являются:

- формирование эффективной системы управления реализацией программы;
- проведение систематического мониторинга результативности реализации программы;
- повышение эффективности взаимодействия участников реализации программы;
- своевременная корректировка мероприятий программы.

3. Финансово-экономические риски, связанные с возможным возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем бюджетного финансирования, могут повлечь недофинансирование, сокращение или прекращение программных мероприятий.

Способами ограничения финансовых рисков выступают:

- ежегодное уточнение объёмов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, в зависимости от достигнутых результатов;
- определение приоритетов для первоочередного финансирования;
- привлечение внебюджетного финансирования.

Принятие общих мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем программы в процессе мониторинга реализации программы и оценки её эффективности.

Методика оценки эффективности программы

Оценка эффективности реализации программы проводится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708».

Постановление от 26.12.2019 № 1151

Об утверждении градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:7315

В соответствии со статьёй 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения» и на основании заявления ООО «Лесные машины» от 02.12.2019 № СЭД-197-03-08вх-6 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Градостроительный план земельного участка № RU59305000-000000000000132 с кадастровым номером 59:41:0010001:7315, расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, общей площадью 55314 м², категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование – под производственные объекты.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Т.П. Юдина

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 26.12.2019 № 1151

Градостроительный план земельного участка

Градостроительный план земельного участка № RU59305000-

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

заявление ООО «Лесные машины» от 02.12.2019 СЭД-197-03-08вх-6

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

Пермский край, п. Звёздный

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Описание границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	487000.48	2234651.87
2	486997.07	2234656.5
3	486945.48	2234729.42
4	486774.95	2234818.55
5	486710.55	2234815.41
6	486708.07	2234887.96
7	486654.71	2234886.35
8	486659.29	2234832.42

9	486669.45	2234712.75
10	486718.28	2234660.05
11	486763.56	2234628.9
12	486742.73	2234561.77
13	486738.2	2234536.36
14	486744.32	2234523.87
15	486758.47	2234495
16	486795.64	2234509.75
17	486811.33	2234531.76
18	486808.82	2234567.33
19	486821.78	2234581.1
20	486841.67	2234602.25
21	486849.8	2234615.16
22	486861.42	2234636.3
23	486978.76	2234652.57
24	486982.39	2234652.19
25	487000.48	2234651.87

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
59:41:0010001:7315

Площадь земельного участка
55314 кв. м

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства
Здание ТЭЧ для вертолётов, здание склада водорода, здание штаба, здание универсального хранилища, пожарный водоём

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утверждённым проектом планировки территории (при наличии)

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	487000.48	2234651.87
2	486997.07	2234656.5
3	486945.48	2234729.42
4	486774.95	2234818.55
5	486710.55	2234815.41
6	486708.07	2234887.96
7	486654.71	2234886.35
8	486659.29	2234832.42
9	486669.45	2234712.75
10	486718.28	2234660.05
11	486763.56	2234628.9
12	486742.73	2234561.77
13	486738.2	2234536.36
14	486744.32	2234523.87
15	486758.47	2234495
16	486795.64	2234509.75
17	486811.33	2234531.76
18	486808.82	2234567.33
19	486821.78	2234581.1
20	486841.67	2234602.25
21	486849.8	2234615.16
22	486861.42	2234636.3
23	486978.76	2234652.57
24	486982.39	2234652.19
25	487000.48	2234651.87

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении ко-

торой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

Решение Думы ЗАТО Звёздный от 29.10.2013 № 89 «Об утверждении Генерального плана ЗАТО Звёздный Пермского края»

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен Никитиным Н.И., заведующим отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главным архитектором администрации ЗАТО Звёздный

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

М.П. _____ / Н.И. Никитин /
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи **26.12.2019**

(ДД.ММ.ГГГГ.)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка (1:3000) (приложение)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1: _____, выполненной

(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

в отделе архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный 18.12.2019

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

Градостроительный регламент земельного участка установлен Правилами землепользования и застройки ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.12.2013 № 121

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

Градостроительный регламент земельного участка установлен Правилами землепользования и застройки ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.12.2013 № 121, Зона объектов промышленного назначения выделена для создания правовых условий формирования многофункциональных территорий для размещения и развития соответствующих объектов и предприятий при соблюдении нижеприведённых видов и параметров разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства

2.2. Информация о видах разрешённого использования земельного участка

Основные виды разрешённого использования земельного участка:

2.7.1	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек.
4.9	Обслуживание автотранспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных.
6.0	Производственная деятельность	Размещение объектов капитального строительства в целях добычи недр, их переработки, изготовления вещей промышленным способом.
6.2	Тяжёлая промышленность	Размещение объектов капитального строительства горно-обогатительной и горно-перерабатывающей, металлургической, машиностроительной промышленности, а также изготовления и ремонта продукции судостроения, авиастроения, вагоностроения, машиностроения, станкостроения, а также другие подобные промышленные предприятия, для эксплуатации которых предусматривается установление охранных или санитарно-защитных зон, за исключением случаев, когда объект промышленности отнесен к иному виду разрешенного использования.
6.2.1	Автомобилестроительная промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства транспортных средств и оборудования, производства автомобилей, производства автомобильных кузовов, производства прицепов, полуприцепов и контейнеров, предназначенных для перевозки одним или несколькими видами транспорта, производства частей и принадлежностей автомобилей и их двигателей.
6.3	Лёгкая промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для текстильной, фарфоро-фаянсовой, электронной промышленности.
6.3.1	Фармацевтическая промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для фармацевтического производства, в том числе объектов, в отношении которых предусматривается установление охранных или санитарно-защитных зон.
6.4	Пищевая промышленность	Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий.
6.5	Нефтехимическая промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для переработки углеводородного сырья, изготовления удобрений, полимеров, химической продукции бытового назначения и подобной продукции, а также другие подобные промышленные предприятия.
6.6	Строительная промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов и подъёмников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.
6.7	Энергетика	Размещение объектов гидроэнергетики, тепловых станций и других электростанций, размещение обслуживающих и вспомогательных для электростанций сооружений (золоотвалов, гидротехнических сооружений); размещение объектов электросетевого хозяйства, за исключением объектов энергетики, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешённого использования с кодом 3.1.
6.7.1	Атомная энергетика	Размещение объектов использования атомной энергии, в том числе атомных станций, ядерных установок (за исключением создаваемых в научных целях), пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ размещение обслуживающих и вспомогательных для электростанций сооружений; размещение объектов электросетевого хозяйства, обслуживающих атомные электростанции.
6.8	Связь	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешённого использования с кодом 3.1.
6.9	Склады	Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов.
6.10	Обеспечение космической деятельности	Размещение космодромов, стартовых комплексов и пусковых установок, командно-измерительных комплексов, центров и пунктов управления полетами космических объектов, пунктов приёма, хранения и переработки информации, баз хранения космической техники, полигонов приземления космических объектов, объектов экспериментальной базы для отработки космической техники, центров и оборудования для подготовки космонавтов, других сооружений, используемых при осуществлении космической деятельности.
6.11	Целлюлозно-бумажная промышленность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для целлюлозно-бумажного производства, производства целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них, издательской и полиграфической деятельности, тиражирования записанных носителей информации.
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населённых пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства.

Условно разрешённые виды использования: не установлены

Вспомогательные виды разрешённого использования земельного участка:

3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приёма физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг).
3.4	Здравоохранение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи.

3.8	Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку, размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительства иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации.
3.9	Обеспечение научной деятельности	Размещение объектов капитального строительства для проведения научных исследований и изысканий, испытаний опытных промышленных образцов, для размещения организаций, осуществляющих научные изыскания, исследования и разработки (научно-исследовательские институты, проектные институты, научные центры, опытно-конструкторские центры, государственные академии наук, в том числе отраслевые), проведения научной и селекционной работы, ведения сельского и лесного хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира.
3.10	Ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг, содержания или разведения животных, не являющихся сельскохозяйственными, под надзором человека.
4.1	Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности).
4.2	Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры(комплексы))	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг; Размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра.
4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м.
4.6	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары).
7.5	Трубопроводный транспорт	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь			Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
1	2	3	4	5	6	7	8
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га					
		Холодильники распределительные (для хранения мяса и мясных продуктов, рыбы и рыбопродуктов, масла, животного жира, молочных продуктов и яиц) минимальный размер земельного участка 27 м ² максимальный размер земельного участка – 190 м ² Для фруктохранилища, овощехранилища, картофелехранилища – 1300 м ² Для складов строительных материалов и твёрдого топлива 300 м ²			80		

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

№ _____, (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	Здание ТЭЧ для вертолётов, назначение – нежилое здание, этажность – 2, площадь – 964,9 кв.м (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) инвентаризационный или кадастровый номер 59:41:0000000:125
№ _____, (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	Здание склада водорода, назначение – нежилое здание, этажность – 1, площадь – 17,1 кв.м (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) инвентаризационный или кадастровый номер 59:41:0000000:34
№ _____, (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	Здание штаба, назначение – нежилое здание, этажность – 2, площадь – 879,7 кв.м (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) инвентаризационный или кадастровый номер 59:41:0000000:126
№ _____, (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	Здание универсального хранилища, назначение – нежилое здание, этажность – 1, площадь – 103,6 кв.м (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) инвентаризационный или кадастровый номер 59:41:0000000:127
№ _____, (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	Пожарный водоём, назначение – нежилое здание, этажность – 1, площадь – 600 кв.м (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) инвентаризационный или кадастровый номер 59:41:0000000:227

3.2. Объекты, включённые в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ _____, (согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	нет (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)
---	--

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер _____ от _____ (дата)

4. Информация о расчётных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчётных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

Информация о расчётных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наиме-	Единица	Расчёт-	Наиме-	Единица	Расчёт-	Наиме-	Единица	Расчёт-
име-		чёт-	име-		чёт-	име-		чёт-

но- вание вида объ- екта	изме- нения	ный по- ка- за- тель	но- вание вида объ- екта	изме- нения	ный по- ка- затель	но- вание вида объ- екта	изме- нения	ный по- ка- затель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Информация о расчётных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
На- име- вание вида объ- екта	Еди- ница изме- рения	Рас- чёт- ный по- ка- за- тель	На- име- вание вида объ- екта	Еди- ница изме- рения	Расчёт ный пока- затель	На- име- вание вида объ- екта	Еди- ница изме- рения	Расчёт ный пока- затель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, площадь земельного участка, покрываемая зоной с особыми условиями использования территории, составляет 10000 кв.м Ограничения устанавливаются в соответствии с:

1. Законом РФ от 14.07.1992 № 3297-1(ред. от 30.10.2017) «О закрытом административно-территориальном образовании», постановлением Правительства РФ от 26.06.1998 № 655 (ред. от 19.03.2014) «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 30.12.2012 № 1492 (ред. от 23.12.2016) «О внесении изменений в Положение об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации».

Содержание ограничений:

1) ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание;

2) земельные участки не предоставляются в частную собственность.

2. Участок расположен на приаэродромной территории аэродромов «Пермь» и «Фролово».

Содержание ограничений:

согласованию подлежат проектирование, строительство, расширение, реконструкция и техническое перевооружение:

- объектов, имеющих высоту 50 м и более относительно высоты аэродрома и размещаемых в радиусе от 10 до 30 км от контрольной точки аэродрома (КТА);

- объектов высотой 100 м и более независимо от места их размещения;

- промышленных предприятий с выбросом дыма и газов, сооружений водного хозяйства и других, ухудшающих видимость в районе аэродрома.

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4
ЗАТО Звёздный,	1	6402026.0868905	10459045.372008275
аэродром «Пермь»	2	6422475.496293127	10441347.477431586
аэродром «Фролово»	3	6434936.240021424	0456678.970944835

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов
информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
	-	-

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок не имеется

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определённых с учётом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

Технические условия выданы МУП ЖКХ «Гарант» от 19.12.2019 № 1572 на подключение к холодному водоснабжению и от 19.12.2019 № 1573 на подключение к сетям канализации, точка подключения к сетям холодного водоснабжения ВК № 140, к сетям канализации КК № 16. Технологическое присоединение осуществлять трубами марки ПЭ Д 160. Срок подключения при соблюдении технических условий – в соответствии с планом работ МУП ЖКХ «Гарант». Срок действия технических условий – 24 месяца.

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

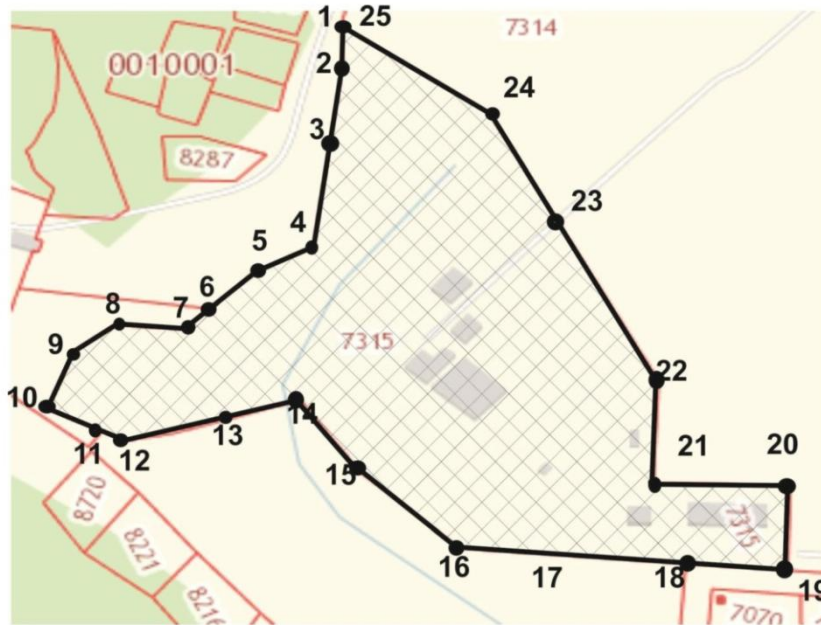
Решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.03.2017 № 260 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края»

11. Информация о красных линиях:
информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
	-	-

Приложение к градостроительному плану земельного участка № 59:41:0010001:7315

**ЧЕРТЁЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
земельного участка**



Точки присоединения:
водоснабжение – ВК-140
водоотведение – КК-16

						Кадастровый номер земельного участка 59:41:0010001:7315			
						Пермский край, городской округ ЗАТО Звёздный			
Изм.	Кол.уч.	№ док.	Лист	Подпись	Дата				
Зав. отделом АГ и КХ, главный архитектор		Никитин Н.И.				Объект промышленного назначения, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный	Масштаб	Лист	Листов
Исполнитель		Рифа Е.А.					Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный		
						Градостроительный план земельного участка № 132			

Постановление от 27.12.2019 № 1167

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.11.2018 № 1051, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 12.08.2019 № 692

В соответствии с пунктом 8.1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 9_1 части 1 статьи 9 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713, на основании постановления администрации ЗАТО Звёздный от 21.10.2019 № 908 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администра-

ции ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 525» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.11.2018 № 1051, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 12.08.2019 № 692 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.11.2018 № 1051».

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня опубликования.

Глава ЗАТО Звёздный –
глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 27.12.2019 № 1167

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 06.11.2018 № 1051
(в редакции постановления
администрации ЗАТО Звёздный
от 27.12.2019 № 1167)

**Муниципальная программа
«Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный (далее – Программа)
Ответственный исполнитель Программы	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный
Участники Программы	Заместители главы администрации ЗАТО Звёздный; руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный
Характеристика текущего состояния сферы реализации Программы	<p>В администрации ЗАТО Звёздный сложилась определённая система и накоплен опыт управления муниципальной службой, позволяющие создать условия для оптимального организационно-правового обеспечения муниципальной службы, взаимодействия администрации ЗАТО Звёздный со структурами гражданского общества, координации деятельности по вопросам поступления на муниципальную службу, прохождения и прекращения муниципальной службы, а также профессионального развития муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный.</p> <p>Подготовка кадров для администрации ЗАТО Звёздный является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.</p> <p>С 2017 года с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению муниципальной службы, сохранения и укрепления физического и психического здоровья муниципальных служащих в администрации ЗАТО Звёздный проводится диспансеризация муниципальных служащих.</p> <p>Реализация Программы должна способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять должностные обязанности в администрации ЗАТО Звёздный.</p> <p>Опыт работы с кадровым составом муниципальных служащих в администрации ЗАТО Звёздный в 2009-2018 годах выявил необходимость организации системной работы по реализации законодательства о муниципальной службе и выхода на новый уровень развития системы муниципальной службы. Решение указанных проблем и обеспечение должного качества кадрового состава будут являться приоритетным направлением деятельности на весь период действия Программы.</p> <p>Противодействие проявлению коррупционных действий является самостоятельным направлением развития муниципальной службы.</p> <p>Нормативными правовыми актами администрации ЗАТО Звёздный урегулированы вопросы противодействия коррупции муниципальной службы в рамках полномочий, предоставленных муниципальным образованиям.</p> <p>В связи с совершенствованием законодательства о противодействии коррупции требуется постоянный мониторинг обновления федерального, а также регионального законодательства по вопросам противодействия коррупции и изменение (по мере необходимости) нормативной правовой базы администрации ЗАТО Звёздный в сфере противодействия коррупции.</p> <p>Реализация Программы должна способствовать формированию в администрации ЗАТО Звёздный нормативной правовой базы, соответствующей действующему законодательству. Регулярный мониторинг нового в законодательстве и его изменений, организация работы в сфере противодействия коррупции позволит организовать работу по прохождению муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный на уровне, достаточном для осуществления полномочий муниципального образования, и исключить возникновение коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный</p>
Цели Программы	Повышение эффективности системы муниципального управления
Перечень подпрограмм и задач	<p>Программа не имеет подпрограмм.</p> <p>Задача 1: проводить эффективную кадровую политику, развивать наставничество и поддержку молодых специалистов.</p> <p>Задача 2: совершенствовать нормативную правовую базу администрации ЗАТО Звёздный, регламентирующую прохождение муниципальной службы.</p> <p>Задача 3: проводить работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе</p>
Правовые основания Программы	Конституция Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации;

		Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Закон Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»; постановление Правительства Пермского края от 01.10.2013 № 1305-п «Об утверждении государственной программы Пермского края «Региональная политика и развитие территорий»; Указ губернатора Пермского края от 17.08.2015 № 111 «Об утверждении Концепции кадровой политики на государственной гражданской службе Пермского края и муниципальной службе в Пермском крае»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 21.10.2019 № 908 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 525»					
Сроки реализации Программы		2020-2022 годы					
Объёмы и источники финансирования Программы		Расходы (тыс. руб.)					
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого	
Всего, в том числе:		124,91000	120,00000	120,00000	120,00000	360,00000	
бюджет ЗАТО Звёздный		124,91000	120,00000	120,00000	120,00000	360,00000	
бюджет Пермского края		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
бюджет Российской Федерации		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
внебюджетные источники		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Показатели конечного результата	№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение целевого показателя			
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
	1.	Значение коэффициента «текучести кадров» (выбытия персонала), в том числе по лицам, достигшим предпенсионного возраста, и лицам, получающим пенсию	%	16,2	24,5	24,5	24,5
	2.	Значение уровня укомплектованности персоналом	%	22,65	28,5	28,5	28,5
	3.	Значение индекса нестабильности кадрового состава, в том числе по лицам, достигшим предпенсионного возраста, и лицам, получающим пенсию	%	95	95	95	95
	4.	Доля муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации, от их общего числа	%	0	5,5	5,5	5,5
	5.	Доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию, от общего количества муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации	%	22,65	14,3	14,3	14,3
	6.	Доля муниципальных служащих, получивших дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	%	не менее 30	не менее 30	не менее 30	не менее 30
	7.	Количество проведенных мероприятий по командо-образованию и повышению мотивации муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	ед.	100	100	100	100
	8.	Количество принятых нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы и кадров в соответствии с изменениями действующего законодательства	ед.	0	0	0	0
	9.	Количество обоснованных претензий со стороны контрольно-надзорных органов в части урегулирования вопросов прохождения муниципальной службы	ед.	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1
	10.	Обеспечение муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный методическими материалами по вопросам организации и прохождения муниципальной службы	ед.	0	0	0	0
				не менее 1 в полугодие	не менее 1 в полугодие	не менее 1 в полугодие	не менее 1 в полугодие

11.	Количество мероприятий правовой и антикоррупционной направленности, проведенных в отчетный период, в том числе с участием общественных объединений и организаций	ед.	2	2	2	2
12.	Доля муниципальных служащих, в отношении которых установлен факт представления неверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	%	0	0	0	0
13.	Доля муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, прошедших обучение по вопросам противодействия коррупции	%	100	100	100	100

Финансирование муниципальной программы

Наименование Программы (подпрограммы), мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
Программа «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный»					
Всего по программе, в том числе		124,91000	120,00000	120,00000	120,00000
	бюджет ЗАТО Звездный	124,91000	120,00000	120,00000	120,00000
	бюджет Пермского края	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	бюджет Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 1. Формирование высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	бюджет ЗАТО Звездный	124,91000	120,00000	120,00000	120,00000
Мероприятие 1.1. Профессиональная подготовка муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный (переподготовка, повышение квалификации, семинары и другие формы обучения)	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 1.2. Совершенствование механизмов подбора, оценки кандидатов на муниципальную службу, адаптации муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 1.3. Диспансеризация муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	бюджет ЗАТО Звездный	86,21000	120,00000	120,00000	120,00000
Мероприятие 1.4. Проведение мероприятий по командообразованию и повышению мотивации муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	бюджет ЗАТО Звездный	38,70000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 2. Совершенствование нормативной правовой базы, регламентирующей прохождение муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 2.1. Постоянный мониторинг действующего законодательства в сфере муниципальной службы и противодействия коррупции, своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 2.2. Методическое обеспечение муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Мероприятие 3.1. Внедрение антикоррупционных кадровых технологий на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Мероприятие 3.2. Развитие механизмов предупреждения коррупции, выявления коррупционных рисков, определения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный	-	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
--	---	---------	---------	---------	---------

Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование Программы (подпрограммы), основного мероприятия, мероприятия	Участники	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
		начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5
Программа «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный»				
Мероприятие 1. Формирование высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный				
Мероприятие 1.1. Профессиональная подготовка муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный (переподготовка, повышение квалификации, семинары и другие формы обучения)	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный во взаимодействии с заместителями главы администрации ЗАТО Звёздный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Обеспечение прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации не менее 30% муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный в год; отсутствие обоснованных жалоб от населения ЗАТО Звёздный и предписаний (представлений) надзорных органов, связанных с исполнением должностных обязанностей муниципальными служащими администрации ЗАТО Звёздный; отсутствие дисциплинарных взысканий за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей у муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный
Мероприятие 1.2. Совершенствование механизмов подбора, оценки кандидатов на муниципальную службу, адаптации муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный во взаимодействии с заместителями главы администрации ЗАТО Звёздный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Эффективное использование кадрового резерва; привлечение и продвижение наиболее подготовленных и перспективных муниципальных служащих; снижение коэффициента «текучести кадров» и индекса нестабильности кадрового состава; внедрение процедуры наставничества на муниципальной службе
Мероприятие 1.3. Диспансеризация муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Определение рисков развития заболеваний, раннее выявление имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению муниципальной службы; сохранение и укрепление физического и психического здоровья муниципального служащего; обеспечение прохождения диспансеризации 100% муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный, подлежащих диспансеризации
Мероприятие 1.4. Проведение мероприятий по командообразованию и повышению мотивации муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Развитие навыков нематериальной мотивации, самомотивации муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный; формирование эффективной управленческой команды
Мероприятие 2. Совершенствование нормативной правовой базы, регламентирующей проведение муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный				
Мероприятие 2.1. Постоянный мониторинг действующего законодательства в сфере муниципальной службы и противодействия коррупции, своевременное внесение изменений в нормативные правовые	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный во взаимодействии с заместителями главы	01.01.2020	31.12.2022	Отсутствие обоснованных претензий со стороны контрольно-надзорных органов в части урегулирования вопросов прохождения муниципальной службы

акты органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный	администрации ЗАТО Звёздный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный			
Мероприятие 2.2. Методическое обеспечение муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный во взаимодействии с заместителями главы администрации ЗАТО Звёздный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Разработка, изготовление, распространение печатной продукции (памяток, методических рекомендаций) по вопросам прохождения муниципальной службы
Мероприятие 3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный				
Мероприятие 3.1. Внедрение антикоррупционных кадровых технологий на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Методическое сопровождение представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими и руководителями муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный
Мероприятие 3.2. Развитие механизмов предупреждения коррупции, выявления коррупционных рисков, определения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный во взаимодействии с отделом по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2020	31.12.2022	Актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный и на стенде; размещение в СМИ информации по вопросам профилактики коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Звёздный; разработка, изготовление, распространение печатной продукции антикоррупционной направленности; утверждение (актуализация) и исполнение муниципальных планов противодействия коррупции

Перечень целевых показателей Программы

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей				Наименование программных мероприятий
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7
Программа «Развитие муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный»						
Значение коэффициента «текучести кадров» (выбытия персонала), в том числе по лицам, достигшим предпенсионного возраста, и лицам, получающим пенсию	%	16,2	24,5	24,5	24,5	Формирование высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный
Значение уровня укомплектованности персоналом	%	95	95	95	95	
Значение индекса нестабильности кадрового состава, в том числе по лицам, достигшим предпенсионного возраста, и лицам, получающим пенсию	%	0	5,5	5,5	5,5	
Доля муниципальных служащих, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации, от их общего числа	%	не менее 30	не менее 30	не менее 30	не менее 30	
Доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию, от общего количества муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации	%	100	100	100	100	
Доля муниципальных служащих, получивших дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	%	0	0	0	0	
Количество проведённых мероприятий по командообразованию и повышению мотивации	ед.	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1	

муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный						
Количество принятых нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы и кадров в соответствии с изменениями действующего законодательства	ед.	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1	Совершенствование нормативной правовой базы, регламентирующей прохождение муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный
Количество обоснованных претензий со стороны контрольно-надзорных органов в части урегулирования вопросов прохождения муниципальной службы	ед.	0	0	0	0	
Обеспечение муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный методическими материалами по вопросам организации и прохождения муниципальной службы	ед.	не менее 1 в полугодие	не менее 1 в полугодие	не менее 1 в полугодие	не менее 1 в полугодие	
Количество мероприятий правовой и антикоррупционной направленности, проведённых в отчётный период, в том числе с участием общественных объединений и организаций	ед.	2	2	2	2	Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации ЗАТО Звёздный
Доля муниципальных служащих, в отношении которых установлен факт представления неверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	%	0	0	0	0	
Доля муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, прошедших обучение по вопросам противодействия коррупции	%	100	100	100	100	

Риски и меры по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей Программы

В рамках реализации Программы риски могут быть разделены на следующие виды.

1. Организационные риски могут быть связаны с возможным недостатком в процедурах управления и контроля, с дефицитом квалифицированных кадров.

С целью минимизации влияния рисков на достижение цели и запланированных результатов ответственным исполнителем в процессе реализации Программы возможно принятие следующих общих мер:

- мониторинг реализации Программы, позволяющий отслеживать выполнение запланированных мероприятий и достижение промежуточных показателей и целевых показателей Программы;
- оперативное реагирование на изменения факторов внешней и внутренней среды и внесение соответствующих корректировок в Программу.

Преодоление организационных рисков возможно путём своевременной подготовки и тщательной проработки проектов нормативных правовых актов, внесения изменений в принятые нормативные правовые акты, оперативного реагирования на выявленные недостатки в процедурах управления, усиления контроля хода реализации Программы, улучшения координации деятельности исполнителей мероприятий.

2. Административные риски, связанные с возможным неэффективным управлением реализацией Программы, могут повлечь за собой потерю управляемости Программой, нарушение планируемых сроков реализации Программы, невыполнение её цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий Программы.

Основными условиями минимизации административных рисков являются:

- формирование эффективной системы управления реализацией Программы;
- проведение систематического мониторинга результативности реализации Программы;
- повышение эффективности взаимодействия участников реализации Программы;
- своевременная корректировка мероприятий Программы.

3. Финансово-экономические риски, связанные с возможным возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем бюджетного финансирования, могут повлечь недофинансирование, сокращение или прекращение программных мероприятий.

Способами ограничения финансовых рисков выступают:

- ежегодное уточнение объёмов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, в зависимости от достигнутых результатов;
- определение приоритетов для первоочередного финансирования;
- привлечение внебюджетного финансирования.

Принятие общих мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем Программы в процессе мониторинга реализации Программы и оценки её эффективности.

Методика оценки эффективности Программы

Оценка эффективности реализации Программы проводится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708».