



ЛЯНТОРСКАЯ газета

Официальный выпуск

№ 15/2 (474) 24 августа 2017 года

понедельник вторник среда **четверг** пятница суббота воскресенье

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» августа 2017 года
г.Лянтор

№ 946

О внесении изменений в постановление
Администрации городского поселения
Лянтор от 30.11.2012 № 605

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 №863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор»:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 30.11.2012 № 605 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие, совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети в городском поселении Лянтор на 2013-2017 годы» (в редакции от 15.05.2017 № 566) (далее – Постановление) следующие изменения:

- приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - начальника управления городского хозяйства Геложину Л.М.

Временно исполняющий обязанности
Главы города

Л.В. Зеленская

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «18» августа 2017 года № 946

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Развитие, совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети в городском поселении Лянтор на 2013-2017 годы»

Паспорт муниципальной Программы

Наименование Муниципальной программы	«Развитие, совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети в городском поселении Лянтор на 2013-2017 годы»
Дата утверждения Муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	30.11.2012 № 605 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие, совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети в городском поселении Лянтор на 2013-2017 годы»
Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
Соисполнители Муниципальной программы	
Цели Муниципальной программы	Сохранность и улучшение качества автомобильных дорог, сокращение количества дорожно-транспортных происшествий на территории городского поселения Лянтор

Задачи Муниципальной программы	1. Совершенствование условий для безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах города. 2. Обеспечение предоставления транспортных услуг населению на городских автобусных маршрутах
Подпрограммы или основные мероприятия	Основные мероприятия программы: 1. Ремонт автодорог 2. Реконструкция мостовых сооружений 3. Обустройство автомобильных дорог (магистральных) 4. Обустройство автомобильных дорог (дворовые территории) 5. Содержание автомобильных дорог 6. Предоставление субсидии по пассажирским перевозкам на территории МО г.п. Лянтор 7. Выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на автобусном маршруте №1 города Лянтор
Целевые показатели Муниципальной программы	1. Доля отремонтированных автомобильных дорог (нарастающим итогом), % 2. Темп снижения ДТП в год, %
Сроки реализации Муниципальной программы	2013 – 2017 годы
Финансовое обеспечение Муниципальной программы	Общий объём финансирования Муниципальной программы на 2013-2017 годы составляет – 363 269 941 рубля, в том числе: Бюджет городского поселения Лянтор: 2013 год – 21 246 140 рублей, 2014 год – 19 429 820 рублей, 2015 год – 23 421 790 рублей, 2016 год – 32 603 940 рублей, 2017 год – 34 603 233 рубля. Средства бюджета Сургутского района и ХМАО-Югра: 2013 год – 42 751 440 рублей, 2014 год – 120 582 240 рублей, 2015 год – 42 103 650 рублей, 2016 год – 13 529 085 рублей, 2017 год – 12 998 603 рубль.

1. «Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития города»

Необходимость данной Программы вызвана ростом тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий на дорогах города.

Проблема аварийности, связанная с автомобильным транспортом (далее – аварийность), в последнее десятилетие приобрела особую остроту в связи с несоответствием дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям общества и государства в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения безопасности дорожного движения и крайне низкой дисциплиной участников дорожного движения.

Таким образом, необходимость разработки и реализации Программы обусловлена следующими причинами:

- социально-экономическая острота проблемы;
- межотраслевой и межведомственный характер проблемы.

Применение программно-целевого метода позволит осуществить реализацию комплекса мероприятий, в том числе профилактического характера, снижающих количество дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими и количество лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий.

Вместе с тем применение программно-целевого метода к решению проблемы повышения безопасности дорожного движения сопряжено с определенными рисками. Так, в процессе реализации Программы возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов из-за несоответствия влияния отдельных мероприятий программы на ситуацию в сфере

аварийности их ожидаемой эффективности, обусловленного использованием новых подходов к решению задач в области обеспечения безопасности дорожного движения, а также недостаточной скоординированностью деятельности исполнителей Программы на начальных стадиях ее реализации.

В целях управления указанным риском в процессе реализации Программы предусматриваются:

- создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;
- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости ежегодная корректировка показателей, а также мероприятий Программы;
- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

2. «Цели, задачи и показатели их достижения»

2.1. Целью Программы является сохранность и улучшение качества автомобильных дорог, сокращение количества дорожно-транспортных происшествий на территории городского поселения Лянтор.

Показателями конечного результата данной цели являются:

- доля отремонтированных автомобильных дорог (нарастающим итогом);
 - темп снижения ДТП в год.
- 2.2. Достижение цели планируется осуществить через реализацию двух задач:

2.2.1. Совершенствование условий для безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах города. Показателем непосредственного результата данной задачи является площадь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования города Лянтор.

2.2.2. Обеспечение предоставления транспортных услуг населению на городских автобусных маршрутах. Показателем непосредственного результата данной задачи является количество перевезенных пассажиров в год.

2.3. Целевые показатели Программы по годам приведены в приложении к Программе.

3. «Характеристика основных мероприятий программы»

3.1. На решение задачи по совершенствованию условий для безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах города запланированы следующие мероприятия:

- ремонт автодорог;
- реконструкция мостовых сооружений;
- обустройство автомобильных дорог (магистральных);
- обустройство автомобильных дорог (дворовые территории);
- содержание автомобильных дорог;

3.2. Решение задачи по обеспечению предоставления транспортных услуг

населению на городских автобусных маршрутах осуществляется посредством реализации следующих мероприятий:

- предоставление субсидии по пассажирским перевозкам на территории МО г.п. Лянтор;
- выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на автобусном маршруте №1 города Лянтор.

4. «Механизм реализации муниципальной программы»

4.1. Механизм реализации Программы включает разработку и принятие муниципальных правовых актов городского поселения Лянтор, необходимых для её выполнения и корректировки, ежегодное уточнение перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по мероприятиям Программы и показателей конечных и непосредственных результатов в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации Программы, связанных с изменениями внешней среды, с учётом результатов проводимых социологических исследований, определение первоочередных мероприятий Программы при сокращении объемов бюджетного финансирования, а также информирование общественности о ходе и результатах реализации Программы, финансировании мероприятий.

4.2. Координатором Программы является управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор. Координатор осуществляет непосредственный контроль за реализацией Программы, эффективностью и результативностью реализации Программы, в том числе за целевым использованием выделенных на реализацию программы бюджетных средств и достижением целевых показателей. Координатор Программы ежеквартально осуществляет мониторинг исполнения Программы.

4.3. Механизм мониторинга, составления комплексных планов (сетевых графиков) по реализации Программы, ежеквартальных отчетов о ходе исполнения комплексного плана (сетевого графика), годового отчета о ходе реализации и эффективности мероприятий Программы определяются в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 года № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор». В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым результатам реализации в Программу могут быть внесены корректировки, в том числе связанные с оптимизацией программных мероприятий в случае выявления лучших практик их реализации.

4.4. Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется в пределах средств, выделенных из бюджета городского поселения Лянтор, бюджета Сургутского района и бюджета ХМАО-Югры. Общий Объем финансирования муниципальной программы в 2013 - 2017 годах составит 363 269 941 рубль, в том числе по годам:

- 2013 г. – 63 997 580 рублей;
- 2014 г. – 140 012 060 рублей;
- 2015 г. – 65 525 440 рублей;
- 2016 г. – 46 133 025 рублей;
- 2017 г. – 47 601 836 рублей.

Приложение к муниципальной Программе

Перечень программных мероприятий муниципальной Программы «Развитие, совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети в городском поселении Лянтор на 2013-2017 годы»

№	Параметры	Источник финансирования/ Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации муниципальной программы/ Объем финансирования	Значение по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	Координатор/ соисполнитель
					2013 (год)	2014(год)	2015 (год)	2016 (год)	2017 (год)		
	Муниципальная программа «Развитие, совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети в городском поселении Лянтор на 2013-2017 годы» (наименование муниципальной программы)	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	363 269,94	63 997,58	140 012,06	65 525,44	46 133,03	47 601,83		Управление городского хозяйства
		- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	131 304,92	21 246,14	19 429,82	23 421,79	32 603,94	34 603,23		

		- за счет средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	44 606,76	3 677,77	10 592,95	16 157,02	13 529,09	649,93		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	187 358,26	39 073,67	109 989,29	25 946,63	0,00	12 348,67		
	Цель программы	Сохранность и улучшение качества автомобильных дорог, сокращение количества дорожно- транспортных происшествий на территории городского поселения Лянтор.									
	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Доля отремонтированных автомобильных дорог (нарастающим итогом)	%	-	-	-	-	4,5	5,3	5,3	
	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Темп снижения ДТП в год	%	-	-	-	-	2	3	3	
1.	Задача программы	Совершенствование условий для безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах города.									
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Площадь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования города Лянтор	м ²	-	-	-	-	10 704	5 610	16 314	
1.1.	Основное мероприятие: «Ремонт автодорог»	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	105 111,43	7 569,12	37 703,12	31 885,52	9 532,27	18 421,40		Управление городского хозяйства
		- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	35 495,05	7 569,12	8 397,58	4 573,28	9 532,27	5 422,80		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	3 480,82	0,00	1 465,28	1 365,61	0,00	649,93		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	66 135,56	0,00	27 840,26	25 946,63	0,00	12 348,67		
	ПНР основного мероприятия	Площадь дорог, в отношении которых проведен ямочный ремонт	м ²	-	-	-	-	5 779	2 000	7 779	
	ПНР основного мероприятия	Площадь дорог, в отношении которой проведен ремонт	м ²	-	-	-	-	4 925	3 610	8 535	
1.2.	Основное мероприятие: "Реконструкция мостовых сооружений"	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	109 188,70	30 000,00	79 188,70	0,00	0,00	0,00		Управление городского хозяйства
		- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	10 918,87	3 000,00	7 918,87	0,00	0,00	0,00		

		- за счет средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	98 269,83	27 000,00	71 269,83	0,00	0,00	0,00		
	ПНР основного мероприятия	Площадь мостов, в отношении которых проведена реконструкция	м ²	-	-	-	-	-	-		
1.3.	Основное мероприятие: "Обустройство автомобильных дорог (магистральных)"	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	38 072,64	13 394,80	19 503,61	1 933,12	2 797,91	443,20		Управление городского хозяйства
		- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	25 389,64	12 894,80	7 415,61	1 838,12	2 797,91	443,20		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	1 353,80	50,00	1 208,80	95,00	0,00	0,00		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	11 329,20	450,00	10 879,20	0,00	0,00	0,00		
	ПНР основного мероприятия	Количество установленных дорожных знаков	шт	-	-	-	-	48	0	48	
	ПНР основного мероприятия	Площадь окрашиваемой поверхности	м ²	-	-	-	-	156	1 995	2 151	
	ПНР основного мероприятия	Количество поставленных павильонов	шт.	-	-	-	-	6	0	6	
	ПНР основного мероприятия	Протяженность тротуарной дорожки, которая была отремонтирована	м	-	-	-	-	306	250	556	
1.4.	Основное мероприятие: «Обустройство автомобильных дорог (дворовые территории)»	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	16 685,13	13 033,66	3 616,63	34,84	0,00	0,00		Управление городского хозяйства
		- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	4 403,18	782,22	3 616,63	4,33	0,00	0,00		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	658,28	627,77	0,00	30,51	0,00	0,00		
		- за счет средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	11 623,67	11 623,67	0,00	0,00	0,00	0,00		
	ПНР основного мероприятия	Площадь территории двора, которая была уложена обустроена	м ²	-	-	-	-	-	-	-	
1.5.	Основное мероприятие: "Содержание автомобильных дорог"	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	87 465,67	0,00	0,00	29 532,68	31 490,52	26 442,47		Управление городского хозяйства

		- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	59 270,68	0,00	0,00	14 866,78	17 961,43	26 442,47	
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	28 194,99	0,00	0,00	14 665,90	13 529,09	0,00	
	ПНР основного мероприятия	Площадь обслуживаемой территории в год	м ²	-	-	-	-	508 525	503 372	503 372
	ПНР основного мероприятия	Площадь убираемой территории	м ²	-	-	-	-	30 734	0	30 734
	ПНР основного мероприятия	Количество обслуживаемых светофоров	шт	-	-	-	-	0	8	8
	ПНР основного мероприятия	Длина линий дорожной разметки	км	-	-	-	-	0	63,49	63,49
2.	Задача программы	Обеспечение предоставления транспортных услуг населению на городских автобусных маршрутах								
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Количество перевезенных пассажиров в год	чел.	-	-	-	-	37 674	45 747	45 747
2.1.	Основное мероприятие: "Предоставление субсидии по пассажирским перевозкам на территории МО г.п. Лянтор"	- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	4 451,61	0,00	0,00	2 139,28	2 312,33	0,00	Управление городского хозяйства
	ПНР основного мероприятия	Количество перевезенных пассажиров в год	чел.	-	-	-	-	37 674	0	37 674
2.2.	Основное мероприятие: "Выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на автобусном маршруте № 1 города Лянтор"	- за счёт собственных средств, бюджет города	(тыс. руб.)	2 294,76	0,00	0,00	0,00	0,00	2 294,76	Управление городского хозяйства
	ПНР основного мероприятия	Количество перевезенных пассажиров в год	чел.	-	-	-	-	-	45 747	45 747

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» августа 2017 года

№948

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 22.12.2015 № 1114

В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса, постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор», в целях обеспечения на муниципальном уровне системного подхода к решению вопросов организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и моло-

дёжьё в городе Лянторе:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от 22.12.2015 № 1114 «Об утверждении муниципальной программы «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью» (в редакции от 11.05.2017 № 559), (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Главы города

Л.В. Зеленская

Паспорт
Муниципальной программы

Наименование Муниципальной программы	"Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории города Лянтора на 2016-2018 годы"
Дата утверждения Муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление Администрации городского поселения Лянтор от 22.12.2015 № 1114 «Об утверждении муниципальной программы «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории города Лянтора на 2016-2018 годы»
Ответственный исполнитель Муниципальной программы	МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»
Соисполнители Муниципальной программы	МУ «КСК «Юбилейный» МУК «ЛДК «Нефтяник» МУК «ЛХЭМ» МУК «ЛШБС» МУ «ЦФКиС «Юность»
Цель Муниципальной программы	Создание условий для успешной самореализации молодежи, развития потенциала молодежи и его использование в интересах развития общества.
Задачи Муниципальной программы	1. Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодежи, вовлечение молодежи в творческую деятельность, стимулирование молодежных инициатив. 2. Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодежи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодежными субкультурами и неформальными движениями. 3. Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры, воспитание в молодежной среде позитивного отношения к браку. 4. Вовлечение молодежи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодежных общественных организаций, и объединений. 5. Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодежи, вовлечение молодежи в пропаганду здорового образа жизни. 6. Создание условий для эффективного развития системы организации отдыха детей и молодежи.
Подпрограммы	-
Целевые показатели Муниципальной программы	1. Количество участников, вовлеченных в молодежные мероприятия, чел. 2. Доля участников, вовлеченных в молодежные мероприятия от общего числа молодежи в год, %. 3. Доля участников молодежных мероприятий, занявших призовые места, %.
Сроки реализации Муниципальной программы	2016 - 2018 годы
Финансовое обеспечение Муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы в 2016 - 2018 годах составит 2 437 000,00 рублей в том числе: - за счет собственных средств, бюджет города – 2 437 000,00; - за счет средств, предоставленных бюджетом Сургутского района – 0 тыс. рублей; - за счет других источников финансирования – 0 тыс. рублей. Объем финансирования по годам составит: - 2016 год – 812 500,00 рублей; - 2017 год – 812 000,00 рублей; - 2018 год – 812 500,00 рублей.

1. «Краткая характеристика текущего состояния организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском поселении Лянтор»

Настоящая муниципальная программа (далее – Программа) представляет собой комплекс программных мероприятий, направленных на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие её потенциала в интересах общества, а также на создание условий для развития системы организации отдыха детей и молодежи в каникулярный период.

Программа разработана на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Распоряжения Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.04.2011 № 27-оз «О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановления Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 года № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор».

Сегодня всё более очевидной становится ключевая роль молодежи как особой социальной группы в развитии общества. Молодежь – это не только социально-возрастная группа населения 14-30 лет, но и один из стратегических ресурсов, способный создавать и стимулировать развитие инноваций, воспроизводить материальные и интеллектуальные ресурсы.

Для того чтобы у молодого поколения сформировались духовно-нравственные ценности, гражданское самосознание, укрепилась вера в собственные силы необходимо создавать условия, включая саму молодежь в общественные процессы, давая возможность выбора в самоопределении и в

самореализации.

Главная цель реализации молодежной политики на муниципальном уровне заключается в создании условий для максимального раскрытия инновационного потенциала молодого поколения в интересах развития общества, обеспечения должного уровня его конкурентоспособности.

Согласно статистическим данным на 01.01.2016 года на территории города Лянтора проживает 9 623 человека в возрасте от 14 до 30 лет, что составляет 24% от общей численности населения. Из этого следует, что каждый четвертый житель города – представитель молодежи. Это учащиеся общеобразовательных учреждений города, студенты Лянторского нефтяного техникума, работающая молодежь предприятий, организаций, учреждений города. Это наиболее динамично развивающаяся категория населения, и от её позитивного настроя, социального и духовного благополучия во многом зависит успех проводимых преобразований, общее развитие города.

В ходе реализации мер по работе с молодежью на территории города Лянтора за последние годы достигнуты определённые позитивные результаты: сложилась традиционная система мероприятий, направленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи, на реализацию творческого потенциала молодых людей, пропаганду здорового образа жизни, организована работа по развитию добровольческого (волонтерского) движения, налажен процесс взаимодействия с общественными молодежными организациями предприятий и учреждений города.

Результатом такого взаимодействия стала организация и проведение новых городских мероприятий. Среди них – городской спортивный праздник для работающей молодежи «Снежное многоборье», городская игра «Выбор за нами», посвящённая Дню молодого избирателя, молодежный фестиваль «Мы – вместе!», посвященный Международному Дню толерантности, городской конкурс по отбору кандидатов в молодежный Совет при Главе города Лянтора, городской конкурс «Молодежь – стратегический ресурс города», городской конкурс «Велоквест».

Молодые лянторцы достойно представляют наш город, становясь победителями и призёрами районных, окружных и Всероссийских конкурсов,

фестивалей.

Несмотря на проводимую системную работу с детьми и молодёжью, существуют проблемы, на решение которых направлена Программа:

- низкий уровень вовлеченности молодёжи в социальную практику, эта тенденция проявляется во всех сферах жизни молодого человека – гражданской, культурной, семейной;
- снижение положительной мотивации молодёжи на военную службу;
- отсутствие у молодёжи интереса к участию в общественно-политической жизни общества;
- снижение значимости семейных ценностей среди молодёжи;
- ухудшение здоровья молодого поколения, высокий уровень распространённости вредных привычек и асоциального поведения в молодёжной среде;
- снижение престижа общественной деятельности в молодёжной среде;
- формы проведения молодёжных мероприятий требуют дальнейшего развития.

Комплексный подход к решению молодёжных проблем, направит основные усилия на устранение негативных тенденций, не исключая из поля деятельности традиционные мероприятия, которые дают устойчивый социальный эффект.

Молодёжь – один из основных стратегических ресурсов, который необходимо направлять на социально-экономическое развитие города. Она обладает значительным потенциалом, который используется не в полной мере, – мобильностью, инициативностью, восприимчивостью к инновационным изменениям, новым технологиям, способностью противодействовать негативным вызовам.

В создании условий полноценного развития подрастающего поколения организация отдыха детей и молодёжи имеет большое значение. Проблема организации каникулярного отдыха детей и молодёжи является актуальной.

Каникулы являются самоценным периодом развития детей и молодёжи. Именно в период отдыха молодое поколение получает возможность раскрыть себя, реализовать свои стремления и желания, которые не могли быть удовлетворены в процессе учебной, трудовой деятельности и связанных с ними занятий.

Значительную роль в решении задачи организации летнего отдыха детей и молодёжи играет эффективное использование базы муниципальных учреждений культуры и спорта в каникулярный период.

В течение многих лет в городе сложилась эффективная система организованных форм отдыха детей и молодёжи. Охват детей и молодёжи всеми видами отдыха увеличивается. Положительной особенностью является то, что работу по организации отдыха осуществляют также органы местного самоуправления совместно с предприятиями, учреждениями города, молодёжными, детскими и иными общественными организациями. Это способствует укреплению и стабилизации партнёрских отношений при реализации важной для детей и молодёжи направления – организации отдыха.

Для обеспечения прав детей и молодёжи на отдых в муниципальных учреждениях культуры и спорта в летний каникулярный период работают творческие и спортивные площадки. На творческих площадках реализуются программы по следующим направлениям: культурно-досуговое, нравственно-эстетическое, гражданско-патриотическое, эколого-краеведческое, декоративно-прикладное, культурно-просветительское, спортивно-оздоровительное. На спортивных площадках реализуется программа спортивно-оздоровительной деятельности с уклоном на подвижные и спортивные игры.

Применение программно-целевого метода позволит обеспечить последовательность реализации мероприятий, адресность использования денежных средств.

Реализация Программы позволит:

- активно развивать правовые, экономические и организационные условия и гарантии для самореализации личности молодого человека во всех сферах деятельности и улучшить качество жизни молодых людей;
- упорядочить сложившуюся систему организации отдыха детей и молодёжи в городе Лянтор;
- модернизировать старые формы работы с детьми и молодёжью и внедрить новые;
- привлечь максимальное количество детей и молодёжи к организованному отдыху.

2. «Цели, задачи и показатели их достижения»

2.1. Целью Программы является создание условий для успешной самореализации молодёжи, развития потенциала молодёжи и его использование в интересах развития общества.

Показателями конечного результата данной цели являются:

- количество участников, вовлечённых в молодёжные мероприятия;
- доля участников, вовлечённых в молодёжные мероприятия от общего числа молодёжи в год;
- доля участников молодёжных мероприятий, занявших призовые места.

2.2. Достижение цели планируется осуществить через реализацию

шести задач:

2.2.1. Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив. Показателем непосредственного результата данной задачи является доля молодёжи, принимающей участие в мероприятиях по поддержке инициативной и талантливой молодёжи от общего числа молодёжи в год.

2.2.2. Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями. Показателем непосредственного результата данной задачи является количество участников мероприятий гражданско-патриотической направленности.

2.2.3. Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры, воспитание в молодёжной среде позитивного отношения к браку. Показателем непосредственного результата данной задачи является количество участников мероприятий, направленных на формирование ценностей семейной культуры среди молодёжи.

2.2.4. Вовлечение молодёжи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций, и объединений. Показателем непосредственного результата данной задачи является доля молодёжи, занимающейся волонтерской и добровольческой деятельностью от общей численности молодёжи в год.

2.2.5. Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни. Показателем непосредственного результата данной задачи является доля молодёжи, охваченной мероприятиями, направленными на пропаганду здорового образа жизни от общей численности молодёжи в год.

2.2.6. Создание условий для эффективного развития системы организации отдыха детей и молодёжи. Показателем непосредственного результата данной задачи является уровень охвата детей и молодёжи в возрасте от 6 до 17 лет различными формами отдыха в летний период.

2.3. Целевые показатели Программы по годам приведены в приложении к Программе.

3. «Характеристика основных мероприятий Муниципальной программы»

3.1. На решение задачи по выявлению и продвижению инициативной и талантливой молодёжи, вовлечению молодёжи в творческую деятельность, стимулированию молодёжных инициатив направлены следующие мероприятия:

- городской праздник «Татьянин день», посвящённый Дню российско-го студенчества;
- городской конкурс «Мисс Весна»;
- городской турнир по интеллектуальным играм «Что? Где? Когда?»
- Кубок КВН на приз Главы города;
- городской фестиваль творчества работающей молодёжи;
- городской праздник, посвящённый Дню молодёжи (в рамках праздника Открытый фестиваль молодёжных субкультур «Уличный драйв» и конкурс «Автозвук»);
- городской праздник «Выпускники»;
- новогодний вечер для актива работающей молодёжи.

3.2. Решение задачи по созданию условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитанию уважения к представителям различных этносов, укреплению нравственных ценностей, профилактике экстремизма, взаимодействию с молодёжными субкультурами и неформальными движениями будет осуществляться посредством реализации следующих мероприятий:

- городская игра «Выбор за нами», посвящённая Дню молодого избирателя;
- городской конкурс гражданско-патриотической песни «Голос памяти»;
- городской конкурс знатоков «Ратные страницы истории Отечества»;
- праздничное шествие «Молодёжь – ветеранам!»;
- акция «Бессмертный полк»;
- торжественные проводы молодёжи в ряды Российской армии;
- акция «Вахта памяти»;
- торжественное вручение паспортов (12 июня, в День России);
- торжественное вручение паспортов (12 декабря, в День Конституции РФ);

- городская акция «Безопасные дороги – детям!»

- городская игра «Имею право?!».

3.3. В рамках решения задачи по созданию условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры, воспитание в молодёжной среде позитивного отношения к браку запланированы следующие мероприятия:

- городской конкурс «Творческая семья»;
- городской конкурс-фестиваль проектов по истории семьи и семей-

ным традициям «История семьи в истории родного края».

3.4. На выполнение задачи - вовлечение молодежи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодежных общественных организаций, и объединений направлены следующие мероприятия:

- городской конкурс волонтеров «Доброе сердце»
- торжественное мероприятие, посвященное Международному Дню волонтера;

- городской слёт волонтеров «Сообщество открытых сердец»;
- городская игра «Мир профессий».

3.5. На решение задачи по формированию ценностей здорового образа жизни, созданию условий для физического развития молодежи, вовлечению молодежи в пропаганду здорового образа жизни направлены следующие мероприятия:

- городской спортивный праздник «Снежное многоборье»;
- Открытые соревнования по чирлидингу;
- городские соревнования «Полоса препятствий»;
- городской туристический слёт работающей молодежи «Адреналин»;
- городская игра-соревнование «Северный край»;
- городской спортивный праздник «Образ жизни – активный!».

3.6. На выполнение задачи - создание условий для эффективного развития системы организации отдыха детей и молодежи направлены следующие мероприятия:

- организация работы творческих площадок;
- организация работы спортивных площадок.

4. «Механизм реализации Муниципальной программы»

4.1. Механизм реализации Программы включает разработку и принятие муниципальных правовых актов городского поселения Лянтор, необходимых для её выполнения и корректировки, осуществление закупок и заключение муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для исполнения каждого программного мероприятия,

ежегодное уточнение перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по мероприятиям Программы в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации Программы, связанных с изменениями внешней среды, с учётом результатов проводимых социологических исследований, определение первоочередных мероприятий Программы при сокращении объёмов бюджетного финансирования, а также информирование общественности о ходе и результатах реализации Программы, финансировании мероприятий.

4.2. Координатором Программы является муниципальное казённое учреждение «Управление по культуре, спорту и делам молодежи». Координатор осуществляет непосредственный контроль за реализацией Программы, в том числе за целевым использованием выделенных на реализацию Программы бюджетных средств и достижением целевых показателей. Координатор Программы ежеквартально осуществляет мониторинг исполнения Программы.

4.3. Механизм мониторинга, составления комплексных планов (сетевых графиков) по реализации Программы, ежеквартальных отчётов о ходе исполнения комплексного плана (сетевого графика), годового отчёта о ходе реализации и эффективности мероприятий Программы определяются в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 года № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор». В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым результатам реализации в Программу могут быть внесены корректировки, в том числе связанные с оптимизацией программных мероприятий в случае выявления лучших практик их реализации.

4.4. Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется в пределах средств, выделенных из бюджета городского поселения Лянтор. Общий объём финансирования муниципальной программы в 2016 – 2018 годах составит 2 437 000,00 тыс.рублей, в том числе по годам:

- 2016 год – 812 500,00 рублей;
- 2017 год – 812 000,00 рублей;
- 2018 год – 812 500,00 рублей.

Приложение к муниципальной программе "Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории города Лянтора на 2016-2018 годы"

Перечень целевых показателей и программных мероприятий с информацией по финансовому обеспечению

Муниципальная программа "Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории города Лянтора на 2016 – 2018 годы"

№	Параметры	Источник финансирования/ Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации муниципальной программы / Объем финансирования	Значение по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	Координатор/ соисполнитель
					2016 (год)	2017 (год)	2018 (год)		
	Муниципальная программа "Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории города Лянтора на 2016-2018 годы"	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	2 437,0	812,5	812,0	812,5		МКУ «Управление культуры и спорта»; МУ «КСК «Юбилейный»; МУК «ЛДК «Нефтяник»; МУК «ЛХЭМ»; МУК «ЛЦБС»; МУ "ЦФКиС "Юность"
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	2 437,0	812,5	812,0	812,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	2 437,0	812,5	812,0	812,5		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Цель программы	Создание условий для успешной самореализации молодежи, развития потенциала молодежи и его использование в интересах развития общества							
	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	количество участников, вовлечённых в молодежные мероприятия	чел.	-	5079	6788	6788	6788	
	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	доля участников, вовлечённых в молодежные мероприятия от общего числа молодежи в год	%	-	52,7	52,8	52,9	52,9	
	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	доля участников молодежных мероприятий, занявших призовые места	%	-	6,4	6,5	6,6	6,6	

1.	Задача программы	Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив						
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Доля молодёжи, принимающей участие в мероприятиях по поддержке инициативной и талантливой молодёжи от общего числа молодёжи в год	%	-	19,7	19,8	19,8	19,8
1.1.	Основное мероприятие: городской праздник «Татьянин день», посвящённый Дню российского студенчества	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	30,0	10,0	10,0	10,0	МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	30,0	10,0	10,0	10,0	
		- бюджет города	(тыс. руб.)	30,0	10,0	10,0	10,0	
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	198	198	198	198
1.2.	Основное мероприятие: городской конкурс «Мисс Весна»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	80,0	40,0	20,0	20,0	МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	80,0	40,0	20,0	20,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	138	138	138	138
1.3.	Основное мероприятие: городской турнир по интеллектуальным играм «Что? Где? Когда?»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	60,0	30,0	0,0	30,0	МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	60,0	30,0	0,0	30,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	70	0	70	70
1.4.	Основное мероприятие: Кубок КВН на приз Главы города	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	70,0	40,0	15,0	15,0	МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	70,0	40,0	15,0	15,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	300	300	300	300
1.5.	Основное мероприятие: Городской фестиваль творчества работающей молодёжи	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	25,0	0,0	25,0	0,0	МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	25,0	0,0	25,0	0,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	138	0	138
1.6.	Основное мероприятие: Открытый городской фестиваль молодёжных субкультур "Уличный драйв"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	40,0	40,0	0,0	0,0	МКУ «Управление культуры и спорта», МУК "ГДМ "Строитель"

		- бюджет города	(тыс. руб.)	40,0	40,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	0	600	0	0	600	
1.7.	Основное мероприятие: Городской праздник, посвящённый Дню молодёжи (в рамках праздника Открытый фестиваль молодёжных субкультур «Уличный драйв» и конкурс «Автозвук»)	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	90,0	0,0	45,0	45,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ "КСК "Юбилейный"
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	90,0	0,0	45,0	45,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	600	668	668	
1.8.	Основное мероприятие: Городской праздник «Выпускник»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	280,0	90,0	90,0	100,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУК «ЛДК «Нефтяник»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	280,0	90,0	90,0	100,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	350	350	350	350	
1.9.	Основное мероприятие: Новогодний вечер для актива молодёжных объединений (работающая молодёжь)	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	75,0	25,0	25,0	25,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	75,0	25,0	25,0	25,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	70	70	70	70	
1.10.	Основное мероприятие: Новогодний вечер для актива молодёжных объединений (учащиеся школ и студенты)	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.		175	0	0	175	
	Всего по Задаче 1 "Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	770,0	295,0	230,0	245,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	770,0	295,0	230,0	245,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.	Задача программы	Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями							

	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Количество участников мероприятий гражданско-патриотической направленности	чел.	-	2458	4088	4234	4234	
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	35,0	15,0	10,0	10,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	70	70	70	70	
2.2.	Основное мероприятие: городской конкурс гражданско-патриотической песни «Голос памяти»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	95,0	35,0	30,0	30,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	95,0	35,0	30,0	30,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	138	138	138	138	
2.3.	Основное мероприятие: городской конкурс знатоков «Ратные страницы Отечества»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	10,0	0,0	10,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	10,0	0,0	10,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	70	0	70	
2.4.	Основное мероприятие: Молодёжное шествие "Молодёжь - ветеранам!" Акция "Бессмертный полк"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	5,0	5,0	0,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУК "ГДМ "Строитель"
		- бюджет города	(тыс. руб.)	5,0	5,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.		1200,0	0,0	0,0	1200	
2.5.	Основное мероприятие: праздничное шествие «Молодёжь – ветеранам!».	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-		300	300	300	
2.6.	Основное мероприятие: акция «Бессмертный полк»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	43,5	0,0	23,0	20,5		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	43,5	0,0	23,0	20,5		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-		1200	1276	1276	
2.7.	Основное мероприятие: Торжественные проводы молодежи в ряды Российской армии	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	34,0	10,0	12,0	12,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУК «ЛДК «Нефтяник»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	34,0	10,0	12,0	12,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		

		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	500	500	500	500	
2.8.	Основное мероприятие: Вахта Памяти и торжественные митинги у памятника Воинской Славы и Стелы памяти 70-лет Победы	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	5,0	5,0	0,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУК "ГДМ "Строитель"
		- бюджет города	(тыс. руб.)	5,0	5,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.		100	0	0	100	
2.9.	Основное мероприятие: Акция «Вахта Памяти»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	10,0	0,0	5,0	5,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	10,0	0,0	5,0	5,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-		100	100	100	
2.10.	Основное мероприятие: торжественное вручение паспортов (12 июня, День России)	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	20,0	0,0	10,0	10,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	20,0	0,0	10,0	10,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	1500	1500	1500	
2.11.	Основное мероприятие: Городская акция «Безопасные дороги – детям!»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	33,0	0,0	15,0	18,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	33,0	0,0	15,0	18,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	60	200	200	
2.12.	Основное мероприятие: Городская игра «Имею право?!»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	35,0	15,0	10,0	10,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	35,0	15,0	10,0	10,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	70	70	70	70	
2.13.	Основное мероприятие: торжественное вручение паспортов (12 декабря, День Конституции РФ)	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	30,0	10,0	10,0	10,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	30,0	10,0	10,0	10,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	80	80	80	80	

	Всего по Задаче 2 "Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодежи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	355,5	95,0	135,0	125,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	355,5	95,0	135,0	125,5		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.	Задача программы	Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры, воспитание в молодёжной среде позитивного отношения к браку							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Количество участников мероприятий, направленных на формирование ценностей семейной культуры среди молодежи	чел.	-	0	40	40	40	
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	25,0	0,0	25,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	40	0	40	
3.2.	Основное мероприятие: городской конкурс-фестиваль проектов по истории семьи и семейным традициям «История семьи в истории родного края»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	30,0	0,0	0,0	30,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	30,0	0,0	0,0	30,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	0	40	40	
	Всего по Задаче 3 "Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры, воспитание в молодёжной среде позитивного отношения к браку"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	55,0	0,0	25,0	30,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	55,0	0,0	25,0	30,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.	Задача программы	Вовлечение молодежи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций, и объединений							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Доля молодежи, занимающейся волонтерской и добровольческой деятельностью от общей численности молодежи в год	%	-	2,9	2,9	3	3	

		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	10,0	0,0	10,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	100	0	100	
4.2.	Основное мероприятие: Торжественное мероприятие, посвящённое Международному Дню волонтера	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	-	138	-	138	
4.3.	Основное мероприятие: городской слёт волонтеров «Сообщество открытых сердец»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	50,0	25,0	0,0	25,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	50,0	25,0	0,0	25,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	150	0	150	150	
4.4.	Основное мероприятие: городской фестиваль «Мир профессий»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	25,0	0,0	25,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	25,0	0,0	25,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	138	0	138	
	Всего по Задаче 4 "Вовлечение молодёжи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций, и объединений"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	85,0	25,0	35,0	25,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	85,0	25,0	35,0	25,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.	Задача программы	Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Доля молодёжи, охваченной мероприятиями, направленными на пропаганду здорового образа жизни от общей численности молодёжи в год	%	-	5,9	5,9	6	6	
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	50,0	20,0	15,0	15,0		
							15,0		МУ «КСК «Юбилейный»
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		

	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	120	120	120	120	
5.2.	Основное мероприятие: открытые соревнования по чирлидингу	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	35,0	15,0	10,0	10,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	35,0	15,0	10,0	10,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	70	70	70	70	
5.3.	Основное мероприятие: городские соревнования «Полоса препятствий»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	25,0	15,0	0,0	10,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	25,0	15,0	0,0	10,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	60	0	60	60	
5.4.	Основное мероприятие: городской туристический слёт работающей молодёжи «Адреналин»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	220,0	70,0	75,0	75,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	220,0	70,0	75,0	75,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	200	200	200	200	
5.5.	Основное мероприятие: городская игра-соревнование «Северный край»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	15,0	0,0	15,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУК «ЛХЭМ»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	15,0	0,0	15,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	0	100	0	100	
5.6.	Основное мероприятие: городской спортивный праздник «Образ жизни – активный!»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	30,0	15,0	0,0	15,0		МКУ «Управление культуры и спорта», МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	30,0	15,0	0,0	15,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	-	120	0	120	120	
	Всего по Задаче 5 "Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	375,0	135,0	115,0	125,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	375,0	135,0	115,0	125,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
6.	Задача программы	Создание условий для эффективного развития системы организации отдыха детей и молодёжи.							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Уровень охвата детей и молодёжи в возрасте от 6 до 17 лет различными формами отдыха в летний период	%	-	32,5	32,7	32,9	32,9	

		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	796,5	262,5	272,0	262,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
				144,0	48,0	48,0	48,0		МУК «ЛЦБС»
				48,0	48,0	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество детей и молодежи, посещающих творческие площадки	чел.	-	336	338	340	340	
6.2.	Основное мероприятие: Организация работы спортивных площадок	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	67,5	22,5	22,5	22,5		МУ «ЦФКиС «Юность»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	67,5	22,5	22,5	22,5		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество детей и молодежи, посещающих спортивные площадки	чел.	-	1130	1200	1200	1200	
	Всего по Задаче 6 "Создание условий для эффективного развития системы организации отдыха детей и молодежи"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	796,5	262,5	272,0	262,0		МКУ «Управление культуры и спорта»; МУ «КСК «Юбилейный»; МУК «ЛДК «Нефтяник»; МУК «ЛХЭМ»; МУК «ЛЦБС»; МУ «ЦФКиС «Юность»
		- бюджет города	(тыс. руб.)	796,5	262,5	272,0	262,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» августа 2017 года

№ 949

О внесении изменений в постановление
Администрации городского поселения Лянтор
от 10.12.2014 № 888

В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса, постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор», в целях обеспечения на муниципальном уровне системного подхода к решению во-

просов развития культуры, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городе Лянторе:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от от 10.12.2014 № 888 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры города Лянтора на 2015-2017 годы»» (в редакции от 11.05.2017 № 557) (далее - постановление) следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Главы города

Л.В.Зеленская

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «22» августа 2017 год № 949

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА ЛЯНТОРА НА 2015 – 2017 ГОДЫ»

І. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	«Развитие сферы культуры города Лянтора на 2015-2017 годы» (далее – Программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление Администрации городского поселения Лянтор от 10.12.2014 № 888
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное казённое учреждение «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи»

Соисполнители Муниципальной программы	Муниципальное учреждение культуры «Лянторская централизованная библиотечная система» Муниципальное учреждение культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» Муниципальное учреждение культуры «Лянторский Центр прикладного творчества и ремёсел» Муниципальное учреждение культуры «Лянторский Дом культуры «Нефтяник» Муниципальное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» Муниципальное учреждение культуры «Городской Дом Молодёжи «Строитель»
Цель Муниципальной программы	Создание условий для равного доступа граждан к культурным ценностям, информационным ресурсам, а также к участию в культурной жизни на территории муниципального образования.
Задачи Муниципальной программы	1. Создание условий для развития общедоступных библиотек. 2. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы библиотек. 3. Создание условий для развития музейного дела и народных художественных промыслов и ремёсел. 4. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы музея. 5. Обеспечение условий для организации досуга населения городского поселения Лянтор. 6. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы культурно - досуговых учреждений. 7. Оформление сценических площадок при проведении городских мероприятий. 8. Стимулирование и поддержка разнообразных творческих инициатив, защита и обеспечение свободы творчества. 9. Активизация творческой инициативы и развития интереса жителей города к участию в общественной жизни, повышение престижа территории. 10. Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив. 11. Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважение к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями. 12. Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры. 13. Вовлечение молодёжи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций и объединений. 14. Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни.
Подпрограммы или основные мероприятия	I. Подпрограмма «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации». II. Подпрограмма «Укрепление единого культурного пространства». III. «85-летие со дня основания городского поселения Лянтор» IV. Подпрограмма «Организация и осуществление мероприятий по работе с молодёжью».
Целевые показатели Муниципальной программы	1. Темп роста библиографических записей в электронных каталогах библиотек МУК «Лянторская централизованная библиотечная система», %. 2. Темп роста библиотечных фондов, %. 3. Доля отреставрированных музейных предметов в общем количестве музейных предметов, нуждающихся в реставрации, ед. 4. Доля музейных предметов и музейных коллекций, отраженных в электронных каталогах в общем объеме музейных фондов и музейных коллекций, %. 5. Темп роста численности участников культурно-досуговых мероприятий, %. 6. Количество коллективов самодельного народного творчества, ед. 7. Уровень удовлетворённости граждан качеством услуг, предоставляемых учреждениями, %.
Сроки реализации Муниципальной программы	2015-2017 годы
Финансовое обеспечение Муниципальной программы	Объём финансирования муниципальной программы в 2015-2017 годах составит 495 939,0 тыс. руб. в том числе: Объём финансирования по годам составит: - 2015 год – 159 741,5 тыс.руб.; - 2016 год – 170 012,1 тыс.руб.; - 2017 год – 166 185,4 тыс.руб.

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «___» _____ 2017 год № _____

1. «Краткая характеристика текущего состояния сферы культуры в городе Лянторе»

Настоящая Программа разработана в целях формирования и реализации приоритетных направлений культурной политики города в долгосрочной перспективе, обеспечения на муниципальном уровне системного подхода к решению вопросов развития культуры в городе Лянторе.

Культура - особая система ценностей и мотиваций, формирующая среду жизнедеятельности человека, сегодня понимается и в более широком контексте: как инструмент развития города, повышения его конкурентоспособности, решения его социальных проблем, привлечения и удержания в городе человеческого и финансового капитала, улучшения имиджа города.

Город Лянтор - молодой и многонациональный, основан в 1931 году. Основная задача культуры, как социального института, заключается в развитии социальной активности и творческого потенциала личности, организации разнообразных форм досуга и отдыха, создания условий полной самореализации в сфере досуга для жителей разных возрастов и национальностей.

Учреждения культуры - это ресурс экономического развития территории, фактор социальной стабильности, одна из составляющих имиджа территории.

За последние годы в городе Лянторе выстроились основные приоритеты развития отрасли:

- модернизация библиотек, повышение их роли в информационном

- обеспечении досуговых и культурных потребностей жителей города;
- сохранение и популяризация историко-культурного наследия (включение объектов культуры (музей, художественный салон «Культура») в структуру культурного туризма);
- развитие самодельного творчества, создание качественного культуроёмкого продукта;
- совершенствование досуговой деятельности;
- развитие местного традиционного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов и ремёсел.

По состоянию на 1 октября 2014 года всего штатных единиц в учреждениях культуры - 259, из них 141 единица должности специалистов отраслевого персонала.

Соотношение средней заработной платы работников отрасли культуры к средней заработной плате работников по автономному округу в 2014 году составило 46,7%.

Объём платных услуг, оказываемых учреждениями культуры за 2013 год, по отношению к прошлому отчетному периоду увеличился на 118 %. Всего в 2013 году получено от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности 9 376 тысяч рублей (2012 год – 7 966 тыс. руб.).

Среди характерных черт деятельности в сфере культуры – изменение диапазона деятельности, адресность и работа с конкретными возрастными и социально – незащищенными категориями населения: среди которых – дети, пенсионеры, инвалиды.

Курс на изменение социально – экономической ситуации в городе Лянторе, в области культуры, предполагает обратить особое внимание на кадровый состав. В современных условиях, только при наличии квалифицированных кадров возможна конкурентоспособность с частными организациями

в области культуры и удовлетворённость возрастающими потребностями населения.

Кадровый состав в городе представлен в основном уровнем образования начального звена (музыкальная школа, колледжи, училище) и специалистами не имеющих специального образования в области культуры (юристы, психологи, экономисты), поэтому сфера культуры испытывает острый дефицит в специалистах с высшим профессиональным образованием, владеющих современными профессиональными технологиями. За последние годы более 80% специалистов обучаются на заочной форме, по специальности не имеющей отношение к сфере культуры, используют работу в учреждении культуры как «временный» период, затем дипломированными специалистами увольняются в другие сферы деятельности. Одна из наиболее доступных форм переподготовки специалистов – это курсы повышения квалификации, обучающие семинары, приглашение специалистов для проведения профессиональных школ.

Максимальная доступность к культурным ценностям и информации, развитие единого культурного пространства в городе Лянторе, являются основными показателями повышения качества жизни населения города в сфере культуры.

В муниципальную программу включены подпрограммы, направленные на осуществление функций в сфере культуры.

Перечень подпрограмм:

- I. Подпрограмма «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации»;
- II. Подпрограмма «Укрепление единого культурного пространства»;
- III. «85-летие со дня основания городского поселения Лянтор»;
- IV. Подпрограмма «Организация и осуществление мероприятий по работе с молодёжью».

2. «Цели, задачи и показатели их достижения»

2.1. Цель Программы: - создание условий для равного доступа граждан к культурным ценностям, информационным ресурсам, а также к участию в культурной жизни на территории муниципального образования.

2.2. Целевые показатели Программы по годам приведены в приложении к Программе.

2.3. Достижение целей планируется оценить по показателям конечных результатов:

- темп роста библиографических записей в электронных каталогах библиотек МУК «Лянторская централизованная библиотечная система»;
- темп роста библиотечных фондов;
- доля отреставрированных музейных предметов в общем количестве музейных предметов, нуждающихся в реставрации;
- доля музейных предметов и музейных коллекций, отраженных в электронных каталогах в общем объеме музейных фондов и музейных коллекций;

- темп роста численности участников культурно-досуговых мероприятий;

- количество коллективов самодеятельного народного творчества;

- уровень удовлетворённости граждан качеством услуг, предоставляемых учреждениями.

2.4. Задачи Программы:

2.4.1. Создание условий для развития общедоступных библиотек.

Показатель непосредственного результата по задаче - темп роста библиотечного фонда.

2.4.2. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы библиотек.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество библиотек, в отношении которых проведены мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы

2.4.3. Создание условий для развития музейного дела и народных художественных промыслов и ремёсел.

Показатель непосредственного результата по задаче – темп роста основного фонда музея.

2.4.4. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы музея.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество учреждений, в отношении которых проведены мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы.

2.4.5. Обеспечение условий для организации досуга населения городского поселения Лянтор.

Показатель непосредственного результата по задаче – количество потребителей услуг.

2.4.6. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы культурно - досуговых учреждений культуры.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество учреждений, в отношении которых проведены мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы.

2.4.7. Оформление сценических площадок при проведении городских мероприятий.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество оформленных сценических площадок.

2.4.8. Стимулирование и поддержка разнообразных творческих инициатив, защита и обеспечение свободы творчества.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество учреждений, принявших участие в мастер-классах, тренингах, семинарах, курсов повышения квалификации.

2.4.9. Активизация творческой инициативы и развития интереса жителей города к участию в общественной жизни, повышение престижа территории.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество участников конкурса по проведению и разработки логотипа и брендового сувенира к 85-летию со дня основания городского поселения Лянтор

2.4.10. Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив.

Показатель непосредственного результата по задаче - доля молодёжи, принимающей участие в мероприятиях по поддержке инициативной и талантливой молодёжи от общего числа молодёжи в год.

2.4.11. Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважение к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями.

Показатель непосредственного результата по задаче - количество участников мероприятий гражданско-патриотической направленности.

2.4.12. Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры.

Показатель непосредственного результата по задаче – количество участников мероприятий, направленных на формирование ценностей семейной культуры среди молодёжи.

2.4.13. Вовлечение молодёжи в социально-активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

Показатель непосредственного результата по задаче – доля молодёжи, занимающейся волонтерской и добровольческой деятельностью от общей численности молодёжи в год.

2.4.14. Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни.

Показатель непосредственного результата по задаче – доля молодёжи, охваченной мероприятиями, направленными на пропаганду здорового образа жизни от общей численности молодёжи в год.

3. «Характеристика основных мероприятий Муниципальной программы»

3.1. На решение задачи по созданию условий для развития общедоступных библиотек направлены следующие мероприятия:

- формирование информационных ресурсов библиотек;
- комплектование библиотечного фонда;
- развитие системы дистанционного и внестанционного библиотечно-го обслуживания;
- библиотечное обслуживание особых групп пользователей;
- организация и проведение различных по форме и тематике мероприятий;

- выпуск периодического издания;

- изучение рынка периодической печати.

3.2. Решение задачи по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы библиотек осуществляется посредством следующих мероприятий:

- содержание имущества;
- совершенствование системы оплаты труда работников учреждения;
- расходы на обеспечение деятельности учреждения.

3.3. На решение задачи по созданию условий для развития музейного дела и народных художественных промыслов и ремёсел направлены следующие мероприятия:

- обеспечение сохранения музейного фонда музея;
- комплектование музейного фонда музея;
- информатизация музея;
- поддержка выставочных проектов и создание стационарных экспозиций музея;
- организация и проведение различных по форме и тематике мероприятий;

- научно-исследовательская и научно-методическая деятельность;

- пополнение фондов изделий народных художественных промыслов и ремёсел;

- подготовка и печать буклетов по возрождению и развитию народных и художественных промыслов и ремёсел;

- организация деятельности клубных формирований по народным художественным промыслам и ремёслам и народно-прикладному творчеству.

3.4. В рамках решения задачи развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы музея запланированы следующие мероприятия:

- содержание имущества;

-совершенствование системы оплаты труда работников учреждения;
-расходы на обеспечение деятельности учреждения.

3.5. На выполнение задачи по обеспечению условий для организации досуга населения городского поселения Лянтор запланированы следующие мероприятия:

-организация и проведение различных по формам и тематике мероприятий;
-организация деятельности клубных формирований;
для развития музейного дела, народных художественных промыслов и ремёсел.

3.6. На выполнение задачи - развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры направлены следующие мероприятия:

-содержание имущества;
-совершенствование системы оплаты труда работников учреждения;
-расходы на обеспечение деятельности учреждения.

3.7. На решение задачи – оформление сценических площадок при проведении городских мероприятий запланировано мероприятие:

-художественно-оформительские работы при проведении городских мероприятий.

3.8. В рамках решения задачи – стимулирование и поддержка разнообразных творческих инициатив, защита и обеспечение свободы творчества запланированы следующие мероприятия:

-проведение мастер-классов, тренингов, семинаров, курсов повышения квалификации.

3.9. Решение задачи по активизации творческой инициативы и развития интереса жителей города к участию в общественной жизни, повышение престижа территории осуществляется посредством следующих мероприятий:

-организация и проведение конкурса на разработку брендового сувенира территории;
-организация и проведение конкурса на разработку логотипа к 85-летию со дня основания городского поселения Лянтор.

3.10. В рамках решения задачи выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив запланированы следующие мероприятия:

-городской праздник «Татьянин день, посвящённый Дню Российского студенчества»;
-городской конкурс «Мисс Весна»;
-кубок КВН на приз Главы города»;
-городской праздник «Выпускник»;
-новогодний вечер для актива молодёжных объединений (работающая молодёжь);
-новогодний вечер для актива молодёжных объединений (учащиеся школ и студенты).

3.11. На решение задачи по созданию условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями направлены следующие мероприятия:

-торжественное вручение паспортов (12 декабря, День Конституции РФ);
-городская игра «Имею право?!»;
-городской конкурс «Перо юнкора».

3.12. В рамках решения задачи создание условий для молодых семей,

направленных на формирование ценностей семейной культуры запланированы следующие мероприятия:

-городской фестиваль семейного творчества «Семья – источник вдохновения».

3.13. На решение задачи по вовлечению молодёжи в социально-активную деятельность, развитию детских и молодёжных общественных организаций и объединений направлены следующие мероприятия:

-городской конкурс волонтеров «Доброе сердце».

3.14. Решение задачи по формированию ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни посредством реализации следующих мероприятий:

-городской спортивный праздник «Снежное многоборье»;
-городские соревнования по чирлидингу;
-городской туристический слёт работающей молодёжи «Адреналин».

4. «Механизм реализации Муниципальной программы»

Программа реализуется совместными усилиями органа местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, муниципальными учреждениями культуры и спорта, общественными организациями и объединениями, организациями всех форм собственности, расположенными в городе Лянторе.

Реальными механизмами её осуществления являются комплексные меры, направленные на развитие гражданского общества, воспитание гражданской солидарности, патриотизма и интернационализма, поддержание мира и согласия, противодействие любым проявлениям экстремизма и ксенофобии.

Механизм реализации Программы включает ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации Программы.

Эффективность Программы зависит от создания необходимых условий по её организационному обеспечению, основными формами которого являются: комплексный анализ проводимых мероприятий, оценка степени их влияния на общественное сознание, выявление возникающих трудностей, разработка рекомендаций по их преодолению, выработка предложений по обеспечению устойчивости полученных результатов.

Координатор осуществляет непосредственный контроль за реализацией Программы, эффективностью и результативностью реализации Программы, в том числе за целевым использованием выделенных на реализацию программы бюджетных средств. Координатор Программы ежеквартально осуществляет мониторинг исполнения Программы.

В целях подготовки отчётности, соисполнители ежеквартально представляют Координатору отчёт об исполнении отдельных мероприятий Программы, непосредственно связанных с их деятельностью и предложения по корректировке Программы. Координатор и Исполнители, определённые в Программе, несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, качественное выполнение отдельных мероприятий Программы, соблюдение сроков представления и качество подготовки отчетов по её исполнению.

Координатор и соисполнители несут ответственность за достижение результатов Программы, как по годам её реализации, так и в целом за весь период реализации. Механизм мониторинга, составления отчётов об исполнении Программы, оценка эффективности её реализации определяются в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 года № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор».

№	Параметры	Источник финансирования/ Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации муниципальной программы/ Объём финансирования	Значение по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	Координатор/ соисполнитель
					2015 год	2016 год	2017 год		
	Муниципальная программа «Развитие сферы культуры города Лянтора на 2015-2017 годы»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	495 975,0	159 741,5	170 012,1	166 221,4	МКУ «Управление культуры и спорта»	
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	495 975,0	159 741,5	170 012,1	166 221,4		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	442 860,6	144 109,0	152 193,4	146 558,2		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	6 613,1	686,5	2 338,6	3 588,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	46 501,3	14 946,0	15 480,1	16 075,2		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		

	За счёт других источников финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0			
	Цель программы	Создание условий для равного доступа граждан к культурным ценностям, информационным ресурсам, а также к участию в культурной жизни на территории муниципального образования							
1.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Темп роста библиографических записей в электронных каталогах библиотек МУК «Лянторская централизованная библиотечная система»	%	2	10	12	10	10	МУК «ЛЦБС», МУК «ЛХЭМ», МУ "КСК" "Юбилейный", МУК "ЛДК" "Нефтяник"
2.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Темп роста библиотечных фондов	%	3	3	3	3	3	
3.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Количество отреставрированных музейных предметов, нуждающихся в реставрации	ед.	0	0	6	7	13	
4.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Доля музейных предметов и музейных коллекций, отраженных в электронных каталогах в общем объеме музейных фондов и музейных коллекций	%	70	80	90	100	100	
5.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Темп роста численности участников культурно-досуговых мероприятий	%	1	1	1	1	1	
6.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Количество коллективов самодеятельного народного творчества	ед.	80	80	84	84	84	
7.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Уровень удовлетворённости граждан качеством услуг, предоставляемых Учреждениями	%	78	80	83	88	88	
	Подпрограмма I. «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	153 642,3	46 934,2	52 142,5	54 565,6		
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	153 642,3	46 934,2	52 142,5	54 565,6		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	134 491,4	41 723,0	44 277,7	48 490,7		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	2 775,5	115,5	1 907,5	752,5		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	16 375,4	5 095,7	5 957,3	5 322,4		
1.	Задача программы	"Создание условий для развития общедоступных библиотек"							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Темп роста библиотечного фонда	%	3	3	3	3	3	
1.1.	Основное мероприятие: «Формирование информационных ресурсов библиотек»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество сформированных библиографических записей	шт.	41 738	41 738	46 831	48 000	48 000	
1.2.	Основное мероприятие: «Комплектование библиотечного фонда»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 586,1	522,9	638,7	424,5		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	1 586,1	522,9	638,7	424,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	1 065,3	423,9	374,6	266,8		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	164,1	0,0	164,1	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	356,7	99,0	100,0	157,7		
	ПНР основного мероприятия	Количество экземпляров библиотечного фонда	экз.	44 000	57 359	66 663	68 700	68 700	
1.3.	Основное мероприятие: «Развитие системы дистанционного и внестационарного библиотечного обслуживания»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	307,8	50,0	0,0	257,8		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	307,8	50,0	0,0	257,8		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	257,8	0,0	0,0	257,8		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество пунктов внестационарного библиотечного обслуживания	шт.	8	9	11	11	11	
1.4.	Основное мероприятие: «Библиотечное обслуживание особых групп пользователей»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество оборудованных рабочих мест для обслуживания особых групп пользователей	места	2	2	2	2	2	

1.5.	Основное мероприятие: «Организация и проведение различных по форме и тематике мероприятий»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	206,8	82,1	71,0	53,7		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	206,8	82,1	71,0	53,7		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	70,1	45,1	25,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	136,7	37,0	46,0	53,7			
ПНР основного мероприятия	Количество мероприятий различных по форме и тематике за период реализации программы	шт.	181	226	191	136	553		
1.6.	Основное мероприятие: «Выпуск периодического печатного издания»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	888,7	218,4	238,5	431,8		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	888,7	218,4	238,5	431,8		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	888,7	218,4	238,5	431,8			
ПНР основного мероприятия	Количество периодических печатных изданий	шт.	26	26	26	26	26		
	Итого: 1. Задача программы "Создание условий для развития общедоступных библиотек"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	2 989,4	873,4	948,2	1 167,8		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	2 989,4	873,4	948,2	1 167,8		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	1 393,2	469,0	399,6	524,6		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	164,1	0,0	164,1	0,0		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	1 432,1	404,4	384,5	643,2			
2.	Задача программы	"Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы библиотек"							
	ПНР по задаче	Количество учреждений библиотечного типа, в отношении которых проведены мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы	Ед.	1	1	1	1	1	
2.1.	Основное мероприятие: «Содержание имущества»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	7 184,3	1 745,8	3 314,1	2 124,4		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	7 184,3	1 745,8	3 314,1	2 124,4		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	5 213,5	1 486,9	2 020,7	1 705,9		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	471,4	0,0	345,3	126,1		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	1 499,4	258,9	948,1	292,4			
ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, обеспеченных комплексным содержанием имущества	ед.	1	1	1	1	1		
2.2.	Основное мероприятие: «Совершенствование системы оплаты труда работников учреждения»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	52 988,6	17 420,4	16 721,0	18 847,2		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	52 988,6	17 420,4	16 721,0	18 847,2		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	47 940,6	16 080,9	14 644,2	17 215,5		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	649,4	66,9	502,2	80,3		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	4 398,6	1 272,6	1 574,6	1 551,4			
ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, в которых внедрена оценка эффективности деятельности	ед.	1	1	1	1	1		
2.3.	Основное мероприятие: «Расходы на обеспечение деятельности учреждения»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	4 034,9	1 664,5	1 497,4	873,0		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	4 034,9	1 664,5	1 497,4	873,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	971,2	601,2	187,4	182,6		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	350,0	0,0	350,0	0,0		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	2 713,7	1 063,3	960,0	690,4			
ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, обеспеченных средствами на осуществление деятельности	ед.	1	1	1	1	1		
	Итого: 2. Задача программы "Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы библиотек"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	64 207,8	20 830,7	21 532,5	21 844,6		МУК «ЛЦБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	64 207,8	20 830,7	21 532,5	21 844,6		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	54 125,3	18 169,0	16 852,3	19 104,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	1 470,8	66,9	1 197,5	206,4		
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	8 611,7	2 594,8	3 482,7	2 534,2			
3.	Задача программы	"Создание условий для развития музейного дела и народных художественных промыслов и ремёсел"							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Темп роста основного фонда музея	%	0,4	0,5	0,6	2,3	2,3	
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Количество музейных выставок и экспозиций с использованием предметов музейного фонда за период реализации программы	ед.	35	37	40	40	117	

3.1.	Основное мероприятие: «Обеспечение сохранения музейного фонда»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	30,2	0,0	30,2	0,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	30,2	0,0	30,2	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	30,2	0,0	30,2	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.2.	Основное мероприятие: «Комплектование музейного фонда»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	65,0	0,0	0,0	65,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	65,0	0,0	0,0	65,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	65,0	0,0	0,0	65,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.3.	Основное мероприятие: «Информатизация музея»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	248,8	134,3	30,0	84,5		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	248,8	134,3	30,0	84,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	200,4	90,9	25,0	84,5		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	5,0	0,0	5,0	0,0		
3.4.	Основное мероприятие: «Поддержка выставочных проектов и создание стационарных экспозиций музея»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.5.	Основное мероприятие: «Организация и проведение различных по форме и тематике мероприятий»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	476,7	305,7	30,0	141,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	476,7	305,7	30,0	141,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	384,0	256,0	30,0	98,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.6.	Основное мероприятие: «Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность музея»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.7.	Основное мероприятие: «Пополнение фондов изделий народных художественных промыслов и ремёсел»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	87,6	52,6	20,0	15,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	87,6	52,6	20,0	15,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	55,0	20,0	20,0	15,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.8.	Основное мероприятие: «Подготовка и печать буклетов по возрождению и развитию народных художественных промыслов и ремёсел»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	28,2	20,0	8,0	0,2		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	28,2	20,0	8,0	0,2		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	16,2	8,0	8,0	0,2		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		

	ПНР основного мероприятия	количество изданной печатной продукции по возрождению и развитию народных художественных промыслов и ремёсел за период реализации программы	шт.	4	4	2	2	8	
3.9.	Основное мероприятие: «Организация деятельности клубных формирований»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	112,5	86,5	10,0	16,0		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	112,5	86,5	10,0	16,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	38,4	18,4	10,0	10,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	74,1	68,1	0,0	6,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество участников клубных формирований	Чел.	0	123	130	130	130	
	Итого: 3. Задача программы "Создание условий для развития музейного дела и народных художественных промыслов и ремёсел"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 049,0	599,1	128,2	321,7		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	1 049,0	599,1	128,2	321,7		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	789,2	393,3	123,2	272,7		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	5,0	0,0	5,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	254,8	205,8	0,0	49,0		
4.	Задача программы	"Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы музея"							
	ПНР по задаче	Количество учреждений, в отношении которых проведены мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы	Ед.	1	1	1	1	1	
4.1.	Основное мероприятие: «Содержание имущества»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	7 435,2	1 776,0	3 356,9	2 302,3		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	7 435,2	1 776,0	3 356,9	2 302,3		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	6 260,2	1 659,7	2 689,8	1 910,7		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	592,6	0,0	296,3	296,3		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	582,4	116,3	370,8	95,3		
	ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, обеспеченных комплексным содержанием имущества	Ед.	1	1	1	1	1	
4.2.	Основное мероприятие: «Совершенствование системы оплаты труда работников учреждения»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	75 268,2	21 852,6	25 607,3	27 808,3		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	75 268,2	21 852,6	25 607,3	27 808,3		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	70 886,3	20 608,9	23 940,0	26 337,4		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	298,4	48,6	0,0	249,8		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	4 083,5	1 195,1	1 667,3	1 221,1		
	ПНР основного мероприятия	Количество учреждений, в которых внедрена оценка эффективности деятельности	Ед.	1	1	1	1	1	
4.3.	Основное мероприятие: «Расходы на обеспечение деятельности учреждения»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	2 692,7	1 002,4	569,4	1 120,9		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	2 692,7	1 002,4	569,4	1 120,9		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	1 037,2	423,1	272,8	341,3		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	244,6	0,0	244,6	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	1 410,9	579,3	52,0	779,6		
	ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, обеспеченных средствами на осуществление деятельности	ед.	1	1	1	1	1	
	Итого: 4. Задача программы "Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы музея"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	85 396,1	24 631,0	29 533,6	31 231,5		МУК «ЛХЭМ»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	85 396,1	24 631,0	29 533,6	31 231,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	78 183,7	22 691,7	26 902,6	28 589,4		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	1 135,6	48,6	540,9	546,1		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	6 076,8	1 890,7	2 090,1	2 096,0		
	Подпрограмма II «Укрепление единого культурного пространства»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	341 832,7	112 307,2	117 869,7	111 655,8		МУК «ЛДК «Нефтяник», МУ «КСК «Юбилейный», МУК «ГДМ «Строитель», МУК «ЛПЦТиР»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	341 832,7	112 307,2	117 869,7	111 655,8		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	307 869,2	101 886,0	107 915,7	98 067,5		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	3 837,6	571,0	431,1	2 835,5		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	30 125,9	9 850,2	9 522,9	10 752,8		
5.	Задача программы	"Обеспечение условий для организации досуга населения городского поселения Лянтор"							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Количество получателей услуг	Чел.	123 452	103 306	88 798	82 863	82 863	МУК "ЛДК "Нефтяник" 40460 человек; МУ "КСК "Юбилейный" 25526 человек

5.1	Основное мероприятие: «Организация и проведение различных по формам и тематике мероприятий»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 250,7	700,7	300,0	250,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	661,5	579,4	82,1	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	1 707,3	1 451,1	100,0	156,2		МУ «КСК «Юбилейный»
		За счет собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	1 250,7	700,7	300,0	250,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	661,5	579,4	82,1	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	1 707,3	1 451,1	100,0	156,2		МУ «КСК «Юбилейный»
		- бюджет города	(тыс.руб.)	708,5	458,5	100,0	150,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	482,3	422,3	60,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	727,0	567,0	100,0	60,0		МУ «КСК «Юбилейный»
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУ «КСК «Юбилейный»
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	542,2	242,2	200,0	100,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	179,2	157,1	22,1	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	980,3	884,1	0,0	96,2		МУ «КСК «Юбилейный»
ПНР основного мероприятия	количество различных по формам и тематике мероприятий	шт.	1 644	1 110	2 926	1 076	1 076	МУК «ЛДК «Нефтяник» (2017 год - 380 мероприятий)	
								МУ «КСК «Юбилейный» (2017 год - 696 мероприятий)	
5.2	Основное мероприятие: «Организация деятельности клубных формирований»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	500,0	300,0	100,0	100,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	114,1	114,1	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	262,0	189,8	0,0	72,2		МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	48,1	48,1	0,0	0,0		МУК «ЛЦПТиР»
		За счет собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	500,0	300,0	100,0	100,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	114,1	114,1	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»,
			(тыс.руб.)	262,0	189,8	0,0	72,2		МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	48,1	48,1	0,0	0,0		МУК «ЛЦПТиР»
		- бюджет города	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»,
			(тыс.руб.)	190,0	150,0	0,0	40,0		МУ «КСК «Юбилейный»
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»,
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МУ «КСК «Юбилейный»
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	500,0	300,0	100,0	100,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
(тыс.руб.)	114,1		114,1	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»,		
(тыс.руб.)	72,0		39,8	0,0	32,2		МУ «КСК «Юбилейный»		
(тыс.руб.)	48,1		48,1	0,0	0,0		МУК «ЛЦПТиР»		
ПНР основного мероприятия	количество участников клубных формирований	человек	1 709	1 204	1 130	1 068	1 068		
Итого: 5. Задача программы "Обеспечение условий для организации досуга населения городского поселения Лянтор"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 750,7	1 000,7	400,0	350,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	775,6	693,5	82,1	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	1 969,3	1 640,9	100,0	228,4		МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	48,1	48,1	0,0	0,0		МУК «ЛЦПТиР»	
		(тыс.руб.)	1 750,7	1 000,7	400,0	350,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»	

		(тыс.руб.)	775,6	693,5	82,1	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	1 969,3	1 640,9	100,0	228,4	МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	48,1	48,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	708,5	458,5	100,0	150,0	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	482,3	422,3	60,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	917,0	717,0	100,0	100,0	МУ «КСК «Юбилейный»	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	1 042,2	542,2	300,0	200,0	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	293,3	271,2	22,1	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	1 052,3	923,9	0,0	128,4	МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	48,1	48,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
6.	Задача программы	"Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений"						
	ПНР по задаче	Количество учреждений, в отношении которых проведены мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы	ед.	4	3	3	2	2
6.1	Основное мероприятие: «Содержание имущества»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	11 986,1	2 355,7	5 001,8	4 628,6	МУК «ЛДК «Нефтяник»
(тыс.руб.)			8 722,6	3 386,6	5 336,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
(тыс.руб.)			89 884,3	19 347,9	34 151,0	36 385,4	МУ «КСК «Юбилейный»	
(тыс.руб.)			486,3	486,3	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
		За счет собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	11 986,1	2 355,7	5 001,8	4 628,6	МУК «ЛДК «Нефтяник»
(тыс.руб.)			8 722,6	3 386,6	5 336,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
(тыс.руб.)			89 884,3	19 347,9	34 151,0	36 385,4	МУ «КСК «Юбилейный»	
(тыс.руб.)			486,3	486,3	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
		- бюджет города	(тыс.руб.)	8 830,3	2 059,3	4 197,7	2 573,3	МУК «ЛДК «Нефтяник»
(тыс.руб.)			7 994,8	3 009,8	4 985,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
(тыс.руб.)			81 176,1	18 157,2	31 215,9	31 803,0	МУ «КСК «Юбилейный»	
(тыс.руб.)			375,0	375,0	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	857,6	0,0	0,0	857,6	МУК «ЛДК «Нефтяник»
(тыс.руб.)			0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
(тыс.руб.)			1 041,0	0,0	0,0	1 041,0	МУ «КСК «Юбилейный»	
(тыс.руб.)			0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	2 298,2	296,4	804,1	1 197,7	МУК «ЛДК «Нефтяник»
(тыс.руб.)			727,8	376,8	351,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
(тыс.руб.)			7 667,2	1 190,7	2 935,1	3 541,4	МУ «КСК «Юбилейный»	
(тыс.руб.)			111,3	111,3	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
	ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, обеспеченных комплексным содержанием имущества	шт.	4	3	3	2	2

6.2	Основное мероприятие: «Совершенствование системы оплаты труда работников учреждения»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	66 670,7	22 757,2	21 666,7	22 246,8	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	46 582,1	24 265,8	22 316,3	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	103 132,8	30 292,5	27 112,7	45 727,6	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	3 597,7	3 597,7	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	За счет собственных средств, бюджет города, в том числе:		(тыс.руб.)	66 670,7	22 757,2	21 666,7	22 246,8	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	46 582,1	24 265,8	22 316,3	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	103 132,8	30 292,5	27 112,7	45 727,6	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	3 597,7	3 597,7	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	- бюджет города		(тыс.руб.)	60 834,0	20 700,4	19 900,5	20 233,1	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	44 045,2	22 975,3	21 069,9	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	95 957,0	28 236,8	25 323,7	42 396,5	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	3 452,1	3 452,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	- источники внутреннего финансирования		(тыс.руб.)	910,8	47,4	306,5	556,9	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	379,8	306,8	73,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	648,3	216,7	51,6	380,0	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	0,1	0,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	- собственные средства учреждения		(тыс.руб.)	4 925,9	2 009,4	1 459,7	1 456,8	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	2 157,1	983,7	1 173,4	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	6 527,5	1 839,0	1 737,4	2 951,1	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	145,5	145,5	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
ПНР основного мероприятия	Количество учреждений, в которых внедрена оценка эффективности деятельности	шт.	4	3	3	2	2	
6.3	Основное мероприятие: «Расходы на обеспечение деятельности учрежде- ния»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 437,5	385,9	274,1	777,5	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	1 006,5	635,6	370,9	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	3 420,8	1 342,7	878,1	1 200,0	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	50,1	50,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	За счет собственных средств, бюджет города, в том числе:		(тыс.руб.)	1 437,5	385,9	274,1	777,5	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	1 006,5	635,6	370,9	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	3 420,8	1 342,7	878,1	1 200,0	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	50,1	50,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	- бюджет города		(тыс.руб.)	381,7	252,2	90,0	39,5	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	886,3	564,3	322,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	1 586,1	443,0	371,0	772,1	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	42,8	42,8	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	- источники внутреннего финансирования		(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
	- собственные средства учреждения		(тыс.руб.)	1 055,8	133,7	184,1	738,0	МУК «ЛДК «Нефтяник»
			(тыс.руб.)	120,2	71,3	48,9	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
			(тыс.руб.)	1 834,7	899,7	507,1	427,9	МУ «КСК «Юбилейный»
			(тыс.руб.)	7,3	7,3	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»
ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений, обеспеченных средствами на осуществление деятельности	шт.	4	3	3	2	2	

Итого: 6. Задача программы «Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	80 094,3	25 498,8	26 942,6	27 652,9	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	56 311,2	28 288,0	28 023,2	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	196 437,9	50 983,1	62 141,8	83 313,0	МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	4 134,1	4 134,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
	За счет собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	80 094,3	25 498,8	26 942,6	27 652,9	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	56 311,2	28 288,0	28 023,2	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	196 437,9	50 983,1	62 141,8	83 313,0	МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	4 134,1	4 134,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	70 046,0	23 011,9	24 188,2	22 845,9	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	52 926,3	26 549,4	26 376,9	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
		(тыс.руб.)	178 719,2	46 837,0	56 910,6	74 971,6	МУ «КСК «Юбилейный»	
		(тыс.руб.)	3 869,9	3 869,9	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	1 768,4	47,4	306,5	1 414,5	МУК «ЛДК «Нефтяник»	
		(тыс.руб.)	379,8	306,8	73,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»	
(тыс.руб.)		1 689,3	216,7	51,6	1 421,0	МУ «КСК «Юбилейный»		
(тыс.руб.)		0,1	0,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»		
- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	8 279,9	2 439,5	2 447,9	3 392,5	МУК «ЛДК «Нефтяник»		
	(тыс.руб.)	3 005,1	1 431,8	1 573,3	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»		
	(тыс.руб.)	16 029,4	3 929,4	5 179,6	6 920,4	МУ «КСК «Юбилейный»		
	(тыс.руб.)	264,1	264,1	0,0	0,0	МУК «ЛЦПТиР»		
7. Задача программы	"Оформление сценических площадок при проведении городских мероприятий"							
Показатель непосредственного результата по задаче	Количество оформленных сценических площадок за период реализации программы	шт.	11	11	12	12	35	
7.1. Основное мероприятие: «Художественно-оформительские работы при проведении городских мероприятий»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	254,5	0,0	180,0	74,5	МУ «КСК «Юбилейный»	
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	254,5	0,0	180,0		74,5
		- бюджет города	(тыс.руб.)	180,0	0,0	180,0		0,0
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0		0,0
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	74,5	0,0	0,0		74,5
ПНР основного мероприятия	Количество оформленных сценических площадок за период реализации программы	шт.	11	11	12	12	35	
Итого: 7. Задача программы "Оформление сценических площадок при проведении городских мероприятий"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	254,5	0,0	180,0	74,5		
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	254,5	0,0	180,0		74,5
		- бюджет города	(тыс.руб.)	180,0	0,0	180,0		0,0
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0		0,0
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	74,5	0,0	0,0		74,5
8. Задача программы	"Стимулирование и поддержка разнообразных творческих инициатив, защита и обеспечение свободы творчества"							
Показатель непосредственного результата по задаче	Количество учреждений, специалисты которых обучились на курсах повышения квалификации, приняли участие в мастер-классах, тренингах, семинарах	ед.	6	5	5	1	5	МУК «ЛДК «Нефтяник», МУК «ГДМ «Строитель», МУ «КСК «Юбилейный», МУК "ЛЦПТиР", МУК "ЛХЭМ", МУК "ЛЦБС"
8.1. Основное мероприятие: «Участие в мастер-классах, тренингах, семинарах, курсах повышения квалификации»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	57,0	20,0	0,0	37,0		
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	57,0	20,0	0,0		37,0
		- бюджет города	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0		0,0
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0		0,0
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	37,0	0,0	0,0		37,0
ПНР основного мероприятия	Количество участников мастер-классов, тренингов, семинаров, курсов повышения квалификации за период реализации программы	шт.	-	-	22	20	42	«ЛДК «Нефтяник»

Итого: 8. Задача программы "Стимулирование и поддержка разнообразных творческих инициатив, защита и обеспечение свободы творчества"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	57,0	20,0	0,0	37,0	
	- за счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	57,0	20,0	0,0	37,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	37,0	0,0	0,0	37,0	
Подпрограмма III «85-летие со дня основания городского поселения Лянтор»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
9. Задача программы	"Активизация творческой инициативы и развития интереса жителей города к участию в общественной жизни, повышение престижа территории"						
Показатель непосредственного результата по задаче	Количество участников конкурса по проведению и разработки логотипа и брендового сувенира к 85-летию со дня основания городского поселения Лянтор	Чел.	0,0	10	63	0	73
9.1. Основное мероприятие: «Организация и проведение конкурса на разработку брендового сувенира территории»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	10,0	10,0	0,0	0,0	МУК «ЛХЭМ»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	10,0	10,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	10,0	10,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество разработанных брендовых сувениров	Шт.	0	10	8	0	18
9.2. Основное мероприятие: «Организация и проведение конкурса на разработку логотипа к 85-летию со дня основания городского поселения Лянтор»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	10,0	10,0	0,0	0,0	МУК «ЛХЭМ»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	10,0	10,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	10,0	10,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество разработанных логотипов	шт.	0	0	55	0	55
Итого: 9. Задача программы "Активизация творческой инициативы и развития интереса жителей города к участию в общественной жизни, повышение престижа территории"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
Подпрограмма IV. "Организация и осуществление мероприятий по работе с молодёжью»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	500,0	500,0	0,0	0,0	
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	500,0	500,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	500,0	500,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
10. Задача программы	"Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив"						
Показатель непосредственного результата по задаче	Доля молодёжи, принимающей участие в мероприятиях по поддержке инициативной и талантливой молодёжи от общего числа молодёжи в год	%	2	2	-	-	
10.1. Основное мероприятие: «Городской праздник «Гатянин день, посвящённый Дню Российского студенчества»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	10,1	10,1	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	10,1	10,1	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	10,1	10,1			
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	Чел.	220,0	220,0	-	-	
10.2. Основное мероприятие: «Городской конкурс «Мисс Весна»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	30,5	30,5	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	30,5	30,5	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	30,5	30,5			
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)					
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)					
ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	238,0	238,0	-	-	
10.3. Основное мероприятие: «Кубок КВН на приз Главы города»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	12,2	12,2	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»

		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	12,2	12,2	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	12,2	12,2	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	465,0	465,0	-	-		
10.4.	Основное мероприятие: «Городской праздник «Выпускник»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	52,0	52,0	0,0	0,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	52,0	52,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	52,0	52,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	400,0	400,0	-	-		
10.5.	Основное мероприятие: «Новогодний вечер для актива молодёжных объединений (работающая молодёжь)	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	82,2	82,2	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	82,2	82,2	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	82,2	82,2	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество молодёжи на мероприятии	Чел.	65,0	65,0	-	-		
10.6.	Основное мероприятие: «Новогодний вечер для актива молодёжных объединений (учащиеся школ и студенты)	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	50,0	50,0	-	-		
	Итого: 10. Задача программы "Выявление и продвижение инициативной и талантливой молодёжи, вовлечение молодёжи в творческую деятельность, стимулирование молодёжных инициатив"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	232,0	232,0	0,0	0,0		
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	232,0	232,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	232,0	232,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
11.	Задача программы	"Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями"							
	ПНР по задаче программы	Количество участников мероприятий гражданско-патриотической направленности	Чел.	1 658,0	1 658,0	-	-	-	
11.1.	Основное мероприятие: «Торжественное вручение паспортов (12 декабря, День Конституции РФ)»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	18,0	18,0	0,0	0,0		МУК «ЛДК «Нефтяник»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	18,0	18,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	18,0	18,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	20,0	20,0	-	-		
11.2.	Основное мероприятие: «Городская игра «Имею право?!»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0		МУК «ГДМ «Строитель»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	20,0	20,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	60,0	60,0	-	-		
11.3.	Основное мероприятие: «Городской конкурс «Перо юнкора»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	15,0	15,0	0,0	0,0		МУК «ЛДКБС»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	15,0	15,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	15,0	15,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	45,0	45,0	-	-		

Итого: 11. Задача программы "Создание условий для развития гражданско-патриотических качеств молодёжи, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, укрепление нравственных ценностей, профилактика экстремизма, взаимодействие с молодёжными субкультурами и неформальными движениями"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	53,0	53,0	0,0	0,0	
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	53,0	53,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	53,0	53,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
12. Задача программы	"Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры"						
ПНР по задаче	количество участников мероприятий, направленных на формирование ценностей семейной культуры среди молодёжи	чел.	150,0	150,0	-	-	
12.1. Основное мероприятие: «Городской фестиваль семейного творчества «Семья – источник вдохновенья»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- за счёт других источников финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого: 12. Задача программы "Создание условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0	
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	50,0	50,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество участников мероприятия	чел.	54,0	54,0	-	-	
13. Задача программы	"Вовлечение молодёжи в социально активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций и объединений"						
ПНР по задаче	Доля молодёжи, занимающейся волонтерской и добровольческой деятельностью от общей численности молодёжи в год	%	1,0	-	-	-	
13.1. Основное мероприятие: «Городской конкурс волонтеров «Доброе сердце»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого: 13. Задача программы "Вовлечение молодёжи в социально активную деятельность, развитие детских и молодёжных общественных организаций и объединений"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	количество участников мероприятия	Чел.	225,0	225,0	-	-	
14. Задача программы	"Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни"						
ПНР по задаче программы	Доля молодёжи, охваченной мероприятиями, направленными на пропаганду здорового образа жизни от общей численности молодёжи в год	%	3,0	3,0	-	-	
14.1. Основное мероприятие: «Городской спортивный праздник «Снежное многоборье»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	15,0	15,0	0,0	0,0	МУ «ЦФКиС «Юность»
	За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	15,0	15,0	0,0	0,0	
	- бюджет города	(тыс.руб.)	15,0	15,0	0,0	0,0	
	- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
	- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество участников на мероприятии	Чел.	76,0	76,0	-	-	

14.2.	Основное мероприятие: «Городские соревнования по чирлидингу»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	МУ «КСК «Юбилейный»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
		- бюджет города	(тыс.руб.)	45,0	45,0	0,0	0,0	
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество участников на мероприятии	Чел.	116,0	116,0	-	-		
14.3.	Основное мероприятие: «Городской туристический слёт работающей молодёжи «Адреналин»	Всего, в том числе:	(тыс. руб.)	60,0	60,0	0,0	0,0	МУК «ГДМ «Строитель»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	60,0	60,0	0,0	0,0	
		- бюджет города	(тыс.руб.)	60,0	60,0	0,0	0,0	
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
ПНР основного мероприятия	Количество участников на мероприятии	Чел.	150,0	150,0	-	-		
	Итого: 14. Задача программы "Формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодёжи, вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	120,0	120,0	0,0	0,0	
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	120,0	120,0	0,0	0,0	
		- бюджет города	(тыс.руб.)	120,0	120,0	0,0	0,0	
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» августа 2017 года

№ 950

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 25.12.2014 № 931

В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса, постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор», в целях обеспечения на муниципальном уровне системного подхода к решению вопроса развития физической культуры и спорта в городе Лянторе:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от от 25.12.2014 № 931 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Лянторе на 2015-2017 годы»» (в редакции от 11.05.2017 № 558), (далее - Постановление) следующие изменения:

- приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Главы города

Л.В.Зеленская

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «22» августа 2017 год № 950 _

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА
В ГОРОДЕ ЛЯНТОРЕ НА 2015 – 2017 ГОДЫ»

I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Лянторе на 2015-2017 годы» (далее – Программа)
Дата утверждения Муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление Администрации городского поселения Лянтор от 25.12.2014 № 931 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Лянторе на 2015-2017 годы»
Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Муниципальное казённое учреждение «Управление по культуре, спорту и делам молодёжи»
Соисполнители Муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Центр физической культуры и спорта «Юность»; Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
Цель Муниципальной программы	Создание условий для занятий физической культурой и спортом, укрепления здоровья всех слоев населения города Лянтора путем реализации комплекса мероприятий, направленных на приобщение различных категорий граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом
Задачи Муниципальной программы	1. Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории города и привлечение различных категорий населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом 2. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта 3. Создание условий для подготовки и участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня 4. Улучшение материально - технической базы г. п. Лянтор в сфере физической культуры и спорта

Подпрограммы или основные мероприятия	- организация и проведение занятий по физической культуре и спорту; - организация и проведения спортивных, спортивно – массовых, физкультурных (физкультурно - оздоровительных) мероприятий.ю спортивных праздников с населением по Календарному плану физкультурных и спортивных мероприятий города Лянтора; - организация участия спортсменов и сборных команд города в мероприятиях различного уровня по Календарному плану физкультурных и спортивных мероприятий города Лянтора; - содержание имущества; - совершенствование системы оплаты труда работников учреждения; - улучшение материально – технической базы учреждений физической культуры и спорта; - экипировка сборных команд города; - приобретение спортивного инвентаря и материалов для организации подготовки спортсменов и сборных команд города - подготовка основания и установка многофункциональной спортивной площадки
Целевые показатели Муниципальной программы	- Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом (%)
Сроки реализации Муниципальной программы	2015 - 2017 годы
Финансовое обеспечение Муниципальной программы	Объём финансирования муниципальной программы в 2015 - 2017 годах составит 95 141,8 тыс. рублей, в том числе: - бюджет города – 75 026,3 тыс. рублей; - источники внутреннего финансирования – 660,2 тыс. рублей; - собственные средства учреждения – 2 955,3 тыс. рублей. - за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района – 16500,0 тыс. рублей Объём финансирования по годам составит: - 2015 год – 28 840,6 тыс. рублей; - 2016 год – 25 615,7 тыс. рублей; - 2017 год – 40 685,5 тыс. рублей.

1. «Краткая характеристика текущего состояния физической культуры и спорта города Лянтора»

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Лянторе на 2015-2017 годы» является организационной основой муниципальной политики по созданию условий, направленных на улучшение здоровья населения, повышение уровня и качества жизни жителей города, улучшение подготовленности человеческого потенциала через систематические занятия физической культурой и спортом.

Правовое обоснование для разработки муниципальной программы составили следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства ХМАО – Югры от 09.10.2013 № 422-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы».

Развитие физической культуры и спорта является составной частью социально-экономического развития муниципального образования. Приоритетными направлениями в данной отрасли являются создание условий для ведения гражданами здорового образа жизни, обеспечения развития массового спорта и приобщения всех возрастных и социальных групп населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, создание условий для подготовки и успешного выступления спортсменов, представляющих город Лянтор на соревнованиях различного уровня, воспитание физически и нравственно здорового молодого поколения. Программа разработана на основании анализа развития физической культуры и спорта в городе Лянторе и является стратегическим планом, состоящим из аналитического материала, системы мероприятий, определяет цели и задачи отрасли, направленные на ее эффективное развитие.

Физкультурно-спортивное движение города Лянтора основывается:

- на сети спортивных сооружений организаций и учреждений физкультурно-спортивной направленности;

- на системе проведения спортивно-массовых мероприятий, охватывающей соревновательной деятельностью различные категории населения и возрастные группы.

- на системе привлечения населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

Физкультурно-спортивная структура в городе представлена: муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Юность», муниципальным учреждением «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» и спортивными коллективами предприятий и учреждений города (14 команд). На территории города работают 11 дошкольных образовательных учреждений, 6 общеобразовательных учреждений, 1 образовательное учреждение среднего профессионального образования, 3 учреждения дополнительного образования детей, в том числе 3 спортивные школы.

Обеспеченность объектами спорта на 01 января 2014 года: 76 спортивных объектов.

Спортивных залов – 25 единиц с общей площадью 6,635 кв. м.,

Плоскостных сооружений – 26 единиц с общей площадью 39,867

кв. м.

Плавательных бассейнов – 3 единицы, площадь зеркала воды 1,117 м.кв.

Тиров – 2 единицы с единовременной пропускной способностью 8 чел.,

Льжных баз – 2 единицы с единовременной пропускной способностью 100 чел.

Обеспеченность города спортивными сооружениями (% от норматива) составляет:

Спортивные залы – 54,1%;

Плоскостные сооружения – 51%;

Плавательные бассейны – 46,1%.

В городе организованы и проводятся более 70 муниципальных спортивно-массовых мероприятий. Традиционным стало проведение городской Спартакиады среди организаций и предприятий города, в 2014 году заявлены 13 команд (в 2013 году приняли участие 12 команд) учреждений и предприятий города с общим количеством участников более 300 человек. В городскую Спартакиаду входят соревнования по наиболее массовым и популярным среди населения видам спорта: турнир по волейболу, настольному теннису, шахматам, легкой атлетике, мини-футболу, баскетболу и др. Популярны в городе физкультурно-спортивные соревнования среди семейных команд «Папа, мама, я – спортивная семья!», соревнования «Спортивная семья», «Новогодняя семейная гонка». Активными участниками спортивно-массовых мероприятий города Лянтора являются: команды учреждений образования, здравоохранения, Администрации города, Лянторского гарнизона пожарной охраны, команды предприятий открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз», расположенных в городе Лянторе.

В 2014 году, по сравнению с 2013 годом, увеличилось, на 3000 человек, число работников организаций и учреждений, жителей города Лянтора, которые ведут активный здоровый образ жизни и регулярно занимаются физической культурой и спортом, посещая муниципальное учреждение «Центр физической культуры и спорта «Юность», муниципальное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» и физкультурно-оздоровительный комплекс «Олимп».

В настоящее время в городе развивается 30 видов спорта. Приоритетные виды представлены 19 видами спорта: лыжные гонки, футбол, хоккей, волейбол, вольная борьба, стрельба из лука.

Уделяется внимание вопросам формирования привлекательного имиджа города для проведения на его территории соревнований межмуниципального, окружного уровней.

В городе ежегодно проводится (на базе различных учреждений) более 150 спортивных мероприятий, в том числе мероприятия всероссийского уровня. Каждое крупное спортивное мероприятие – новый импульс к развитию массового спорта, создание материально-технических условий для занятий физической культурой и спортом подрастающего поколения, а также подготовки сборных команд города.

Пропаганду физической культуры и спорта, здорового образа жизни в средствах массовой информации осуществляют телекомпания «ЛянторИнформ», газета «Лянторская газета», городское радио «Лянтор – FM». В сетку вещания входят трансляции со спортивных соревнований, информационные выпуски, спортивные ролики.

В то же время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта в городе, требующих решения, в том числе:

- отсутствие устойчивого, мотивированного интереса к активным ви-

дам физкультурно-спортивной деятельности у значительной части населения

- недостаточное соответствие уровня материальной базы и инфраструктуры физической культуры и спорта задачам развития массового спорта;
- низкий уровень пропаганды физической культуры и спорта как составляющей здорового образа жизни.
- недостаточное кадровое обеспечение физкультурно-спортивных учреждений;
- недостаточное количество спортивных сооружений и спортивного оборудования и специализированного инвентаря.

Хоккеисты города занимаются на открытом корте из-за отсутствия крытого катка. Оснащение учреждений физкультурной направленности спортивным инвентарём и оборудованием для занятий физической культурой и спортом требует постоянного обновления (рукопашный бой, национальные виды спорта, хоккей с шайбой). Отсутствуют специалисты: тренеры по футболу, мотоциклетному спорту, национальным видам спорта, настольному теннису, бильярду.

Требуется приобретение спортивного инвентаря и специализированного оборудования для занятий адаптивной физической культурой.

Некоторые спортивные сооружения не соответствуют современным требованиям, необходимо проведение реконструкции спортивных сооружений муниципального учреждения «Центр физической культуры и спорта «Юность», а именно: спортивного зала, трибун для зрителей на городском стадионе, лыжной базы «Снежинка», футбольного поля с искусственным покрытием. Развитие хоккея требует совершенства спортивных сооружений – строительство крытого катка, для игровых видов спорта строительство спортивного зала соответствующего требованиям для игровых видов спорта. В целях создания полноценных условий для занятий физической культурой и спортом необходимо обеспечить дальнейшее укрепление материальной технической базы – провести реконструкцию спортивных сооружений и начать строительство новых спортивных сооружений.

Анализируя текущее состояние и проблемы в сфере физической культуры и спорта в городе Лянтор можно сформулировать основную проблему: необходимость создания условий на территории города Лянтора для развития физической культуры и спорта при ограниченной материально – технической базе и финансовых ресурсов.

Реализация Программы будет являться инструментом, позволяющим наиболее эффективно решать данную проблему.

Программа учитывает, прежде всего, реальные возможности системы городского самоуправления, существующую структуру управления и другие ресурсы.

По своей направленности Программа нацелена на формирование у всех социальных и возрастных групп горожан осознанного, мотивированного отношения к улучшению и сохранению своего здоровья средствами и методами физической культуры и спорта. При этом основной акцент в Программе планируется сделать на физкультурно-оздоровительную работу и развитие массового спорта.

Реализация Программы обеспечит дальнейшее планомерное и комплексное решение проблем развития физической культуры и спорта, создания условий для физического, спортивного и духовного совершенствования, укрепления здоровья граждан, приобщения различных групп населения, в первую очередь детей и молодежи, к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

При реализации программных мероприятий предполагается:

- обеспечение равной доступности к занятиям физической культурой и спортом жителей города, вне зависимости от уровня семейных доходов, возрастных и физических особенностей;
- развитие единого соревновательного пространства (организация и проведение спортивно-массовых мероприятий);
- организация участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня (создание условий для повышения спортивного мастерства, обеспечение спортивной экипировкой и оборудованием);
- повышение качества предоставления услуг населению на базе спортивных сооружений;
- оздоровление детей посредством физической культуры и спорта;
- сертификация и стандартизация спортивных объектов и услуг;
- осуществление информационно-пропагандистской, рекламной деятельности, способствующей вовлечению населения различных возрастных категорий в активные занятия физической культурой и спортом;
- обеспечение безопасности участников и зрителей во время проведения физкультурных спортивно-массовых мероприятий;
- совершенствование материально-технической базы города, учреждений физической культуры и спорта, реконструкция существующих и строительство новых спортивных зданий и сооружений.

2. «Цели, задачи и показатели их достижения»

2.1. Цель Программы – Создание условий для занятий физической культурой и спортом, укрепления здоровья всех слоев населения города Лянтора путем реализации комплекса мероприятий, направленных на приобщение различных категорий граждан к регулярным занятиям физической

культурой и спортом. Показатель конечного результата цели программы – доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.

2.2. Задачи Программы:

2.2.1. Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории города и привлечение различных категорий населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом. Показатель непосредственного результата по данной задаче программы – уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из ЕПС.

2.2.2. Развитие инфраструктуры и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта. Показатель непосредственного результата по данной задаче программы – количество учреждений в отношении которых проводятся мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы.

2.2.3. Создание условий для подготовки и участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня. Показатель непосредственного результата по данной задаче программы – доля выездных соревнований по календарному плану.

2.2.4. Улучшение материально - технической базы г. п. Лянтор в сфере физической культуры и спорта.

2.3. Целевые показатели Программы по годам приведены в приложении к Программе.

3. «Характеристика основных мероприятий Муниципальной программы»

3.1. На решение задачи по обеспечению условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории города и привлечение различных категорий населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом направлены следующие мероприятия:

- организация и проведение занятий по физической культуре и спорту;

- организация и проведения спортивных, спортивно – массовых, физкультурных (физкультурно – оздоровительных), спортивных праздников с населением по Календарному плану физкультурных и спортивных мероприятий города.

- организация участия спортсменов и сборных команд города в соревнованиях различного уровня по Календарному плану физкультурных и спортивных мероприятий города.

3.2. Решение задачи по развитию инфраструктуры и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта осуществляется посредством реализации следующих мероприятий:

- содержание имущества;

- оплата труда работников учреждения;

- улучшение материально – технической базы учреждений физической культуры и спорта;

3.3. В рамках решения задачи по созданию условий для подготовки и участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня запланированы следующие мероприятия:

- экипировка спортсменов и сборных команд города;

- приобретение спортивного инвентаря и материалов для организации подготовки спортсменов и сборных команд города.

3.4. Решение задачи по улучшению материально - технической базы г. п. Лянтор в сфере физической культуры и спорта планируется осуществить посредством выполнения мероприятия:

- подготовка основания и установка многофункциональной спортивной площадки.

4. «Механизм реализации муниципальной программы»

Программа реализуется совместными усилиями органа местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, муниципальными учреждениями культуры и спорта, общественными организациями и объединениями, организациями всех форм собственности, расположенными в городе Лянторе.

Реальными механизмами её осуществления являются комплексные меры, направленные на развитие гражданского общества, воспитание гражданской солидарности, патриотизма и интернационализма, поддержание мира и согласия, противодействие любым проявлениям экстремизма и ксенофобии.

Механизм реализации Программы включает ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации Программы.

Эффективность Программы зависит от создания необходимых условий по её организационному обеспечению, основными формами которого являются: комплексный анализ проводимых мероприятий, оценка степени их влияния на общественное сознание, выявление возникающих трудностей, разработка рекомендаций по их преодолению, выработка предложений по обеспечению устойчивости полученных результатов.

Координатор осуществляет непосредственный контроль за реализа-

цией Программы, эффективностью и результативностью реализации Программы, в том числе за целевым использованием выделенных на реализацию программы бюджетных средств. Координатор Программы ежеквартально осуществляет мониторинг исполнения Программы.

В целях подготовки отчётности Исполнители ежеквартально предоставляют Координатору отчёт об исполнении отдельных мероприятий Программы, непосредственно связанных с их деятельностью и предложения по корректировке Программы. Координатор и Исполнители, определённые в Программе, несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, качественное выполнение отдельных мероприятий Про-

граммы, соблюдение сроков представления и качество подготовки отчетов по её исполнению.

Координатор и Исполнители несут ответственность за достижение результатов Программы, как по годам её реализации, так и в целом за весь период реализации. Механизм мониторинга, составления отчётов об исполнении Программы, оценка эффективности её реализации определяются в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор».

Приложение к муниципальной программе
Развитие физической культуры и массового спорта
в городе Лянторе на 2015-2017 годы"

Перечень целевых показателей и программных мероприятий с информацией по финансовому обеспечению
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в городе Лянторе на 2015-2017 годы"

Отчётный период: 2017 год

№	Параметры	Источник финансирования/ Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации муниципальной программы/ Объём финансирования	Значение по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	Координатор/ соисполнитель
					2015 (год)	2016 (год)	2017 (год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в городе Лянторе на 2015-2017 годы"	Всего, в том числе: За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе: - бюджет города - источники внутреннего финансирования - собственные средства учреждения За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района За счёт других источников финансирования	(тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.)	95 141,8 78 641,8 75 026,3 660,2 2 955,3 16 500,0 0,0	28 840,6 28 840,6 28 017,9 1,9 820,8 0,0 0,0	25 615,7 25 615,7 24 436,8 335,0 843,9 0,0 0,0	40 685,5 24 185,5 22 571,6 323,3 1 290,6 16 500,0 0,0		МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»
	Цель программы	Создание условий для занятий физической культурой и спортом, укрепления здоровья всех слоев населения города Лянтора путем реализации комплекса мероприятий, направленных на приобщение различных категорий граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом							
1.	Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	-	-	21	23	23	МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»
1.	Задача программы	Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории города и привлечение различных категорий населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из ЕПС	%	-	-	25	25,5	25,5	МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»
1.1.	Основное мероприятие: «Организация и проведение занятий по физической культуре и спорту»	Всего, в том числе: За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе: - бюджет города - источники внутреннего финансирования - собственные средства учреждения	(тыс.руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.)	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0		МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»
	ПНР основного мероприятия	Количество занимающихся в спортивных секциях	чел.	-	-	1 000,00	1 100,00	1 100,00	МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»
1.2.	Основное мероприятие: «Организация и проведение спортивных, спортивно – массовых, физкультурных (физкультурно – оздоровительных) мероприятий, спортивных праздников по Календарному плану физкультурных и спортивных мероприятий города Лянтора»	Всего, в том числе: За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе: - бюджет города - источники внутреннего финансирования - собственные средства учреждения	(тыс.руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.) (тыс. руб.)	1 458,9 1 458,9 1 022,5 0,0 436,4	434,7 434,7 311,0 0,0 123,7	504,0 504,0 321,2 0,0 182,8	520,2 520,2 390,3 0,0 129,9		МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»
	ПНР основного мероприятия	Количество населения, принявшего участие в СММ	чел.	-	-	4873	5140	5140	МКУ «Управление культуры и спорта» / МУ «ЦФК и С «Юность»

1.3.	Основное мероприятие: «Организация участия спортсменов и сборных команд города в мероприятиях различного уровня по Календарному плану физкультурных и спортивных мероприятий города Лянтора»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	489,8	241,3	188,8	59,7		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	489,8	241,3	188,8	59,7		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	489,8	241,3	188,8	59,7		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Доля спортсменов занявших призовые места от общего количество участников выездных соревнований	%	-	-	9	10	10	МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
	Всего по Задаче 1 "Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта на территории города и привлечение различных категорий населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 948,7	676,0	692,8	579,9		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	1 948,7	676,0	692,8	579,9		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	1 512,3	552,3	510,0	450,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	436,4	123,7	182,8	129,9		
2.	Задача программы	Развитие инфраструктуры и укрепление материально – технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта							
	ПНР по задаче	Количество учреждений в отношении которых проводятся мероприятия по развитию инфраструктуры и укреплению материально-технической базы	шт.	-	-	1	1	1	МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
2.1.	Основное мероприятие: «Содержание имущества»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	13 417,6	4 208,1	4 977,0	4 232,5		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	13 417,6	4 208,1	4 977,0	4 232,5		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	11 567,4	3 933,1	4 259,0	3 375,3		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	563,0	0,0	335,0	228,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	1 287,2	275,0	383,0	629,2		
	ПНР основного мероприятия	Количество муниципальных учреждений обеспеченных комплексным содержанием имущества	шт.	-	-	1	1	1	
2.2.	Основное мероприятие: «Совершенствование системы оплаты труда работников учреждения»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	63 042,9	23 777,4	19 945,9	19 319,6		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	63 042,9	23 777,4	19 945,9	19 319,6		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	61 946,6	23 532,5	19 667,8	18 746,3		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	97,2	1,9		95,3		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	999,1	243,0	278,1	478,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Темп роста заработной платы в муниципальном учреждении физической культуры и спорта	%	-	-	0,5	0,5	0,5	
2.3.	Основное мероприятие: "Улучшение материально технической базы учреждений физической культуры и спорта	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	15 500,0		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс.руб.)	15 500,0	0,0	0,0	15 500,0		
	ПНР основного мероприятия	Количество обустроенных спортивных площадок	шт.	-	-	0	1	1	
	ПНР основного мероприятия	Количество обустроенных хоккейных кортов	шт.	-	-	0	1	1	
	Всего по Задаче 2 "Развитие инфраструктуры и укрепление материально – технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	76 460,5	27 985,5	24 922,9	39 052,1		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс.руб.)	76 460,5	27 985,5	24 922,9	23 552,1		
		- бюджет города	(тыс.руб.)	73 514,0	27 465,6	23 926,8	22 121,6		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс.руб.)	660,2	1,9	335,0	323,3		
		- собственные средства учреждения	(тыс.руб.)	2 286,3	518,0	661,1	1 107,2		

		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	15 500,0	0,0	0,0	15 500,0		
3.	Задача программы	Создание условий для подготовки и участия спортсменов и сборных команд города в соревнованиях различного уровня							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Доля выездных соревнований по календарному плану	%	-	-	40	40	40	МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
3.1.	Основное мероприятие: «Экипировка сборных команд города»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	Доля спортсменов принявших участие в выездных соревнованиях от общего количества участников СММ	%	-	-	9	10	10	МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
3.2.	Основное мероприятие: «Приобретение спортивного инвентаря и материалов для организации подготовки спортсменов и сборных команд города Лянтора»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	232,6	179,1	0,0	53,5		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	232,6	179,1	0,0	53,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	232,6	179,1	0,0	53,5		
	ПНР основного мероприятия	Доля спортсменов выполнявших разрядные нормы	%	-	-	1	2	2	МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
	Всего по Задаче 3 "Создание условий для подготовки и участия спортсменов и сборных команд города в соревнованиях различного уровня"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	232,6	179,1	0,0	53,5		МКУ «Управление культуры и спорта»/ МУ «ЦФК и С «Юность»
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	232,6	179,1	0,0	53,5		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
4	Задача программы	Улучшение материально-технической базы г. п. Лянтор в сфере физической культуры и спорта							
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	количество дворовых спортивных площадок, в отношении которых проведены мероприятия по улучшению материально-технической базы	шт.	-	-	0	1	1	Управление городского хозяйства Администрации г. Лянтор
4.1.	Основное мероприятие: «Подготовка основания и установка многофункциональной спортивной площадки»	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0		
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ПНР основного мероприятия	количество обустроенных спортивных площадок	шт.	-	-	0	1	1	
	Всего по Задаче 4 "Улучшение материально - технической базы г. п. Лянтор в сфере физической культуры и спорта"	Всего, в том числе:	(тыс.руб.)						
		За счёт собственных средств, бюджет города, в том числе:	(тыс. руб.)						
		- бюджет города	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- источники внутреннего финансирования	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		- собственные средства учреждения	(тыс. руб.)	0,0	0,0	0,0	0,0		
		За счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0		

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» августа 2017 года
г. Лянтор

№ 952

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского поселения Лянтор»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 № 466 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 04.05.2017 № 521), в целях исполнения муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского поселения Лянтор» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского поселения Лянтор:

- от 27.06.2012 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка»;
- от 05.07.2012 № 351 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328»;
- от 26.06.2013 № 315 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328»;
- от 05.08.2013 № 372 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328»;
- от 17.01.2014 № 29 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328»;
- от 01.09.2014 № 674 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328»;
- от 24.12.2015 № 1147 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Главы города

Л.В.Зеленская

Приложение к постановлению
Администрации городского поселения
Лянтор от «23»августа 2017 № 952

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничного рынка
на территории городского поселения Лянтор»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского поселения Лянтор» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности, установления сроков и определения порядка предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского поселения Лянтор» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги - Администрация городского поселения Лянтор (далее - Администрация города).

1.2.1. Уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является управление экономики Администрации городского поселения Лянтор (далее - Управление);

1.2.2. Должностным лицом, осуществляющим предоставление муницип-

альной услуги, является главный специалист отдела экономического развития Управления (далее - должностное лицо Управления).

1.3. Круг заявителей.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть юридическое лицо, которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории городского поселения Лянтор, в пределах которой предполагается организация розничного рынка либо его уполномоченный представитель (далее - заявитель).

1.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о месте нахождения (адресе, почтовом адресе), графике (режиме) работы Управления:

- адрес (местонахождение), почтовый адрес Управления: 628449, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Сургутский район, г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42;

- график (режим) работы:

- понедельник с 08.30 до 18.00 часов;

- вторник - пятница с 08.30 до 17.00 часов;

- перерыв с 12.30 до 14.00 часов;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4.2. Телефон: 8 (34638) 24-001 (155).

1.4.3. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: AdmLyantor@mail.ru. Адрес официального сайта органов местного самоуправления городского поселения Лянтор: <http://www.admlyantor.ru/> (далее - официальный сайт).

1.4.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования в следующих формах:

- в устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

- в письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

1.4.5. Публичное информирование заявителей включает в себя размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru (региональный сегмент - 86.gosuslugi.ru), а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города.

1.4.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявители могут обратиться в Администрацию города в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме, по почте, факсу) или в электронном виде (по электронной почте).

Ответ на письменное обращение подписывается Главой городского поселения Лянтор (далее - Глава города) либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении, адрес электронной почты, факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя.

Ответ на обращение представляется по выбору заявителя (если об этом указано в обращении) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Администрации города.

1.4.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 1.4.5. пункта 1.4. административного регламента.

1.4.8. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром в соответствии с действующим законодательством и Регламентом работы многофункционального центра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского поселения Лянтор».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги - Администрация городского поселения Лянтор.

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной

услуги, является управление экономики Администрации городского поселения Лянтор. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет главный специалист отдела экономического развития управления экономики Администрации городского поселения Лянтор.

2.3. За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в многофункциональный центр.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка (далее разрешения);

2.4.2. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения;

2.4.3. Выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия и (или) его переоформление;

2.4.4. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в праве организации розничного рынка с продленным сроком его действия и (или) его переоформление;

2.4.5. Выдача заявителю дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка;

2.4.6. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения, не позднее 15 календарных дней со дня поступления заявления о продлении срока действия или переоформлении разрешения.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 01.01.2007 № 1 (часть 1), ст. 34);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета» от 15.03.2007 № 52);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.05.2007 № 41-оз «Об организации деятельности розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Новости Югры» от 25.05.2007 № 75);

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.05.2007 № 129-п «О форме разрешения на право организации розничного рынка и форме уведомления» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 31.05.2007 № 5, ст. 752).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на право организации розничного рынка, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка, разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия:

- заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка:

- заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

2.8.2. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка подается заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

2.8.3. В случае окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка подается заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

2.8.4. В случае утраты, порчи либо иного факта невозможности использования разрешения на право организации розничного рынка подается заявление о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации

розничного рынка.

2.8.5. Документы, указанные в абзацах втором, третьем подпункта 2.8.1, подпунктах 2.8.2 – 2.8.4 пункта 2.8 административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.9. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- у специалистов Управления и (или) многофункционального центра;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

2.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть подписано лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверено печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

В заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- тип рынка, который предполагается организовать.

2.11. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в Администрацию города или в многофункциональный центр;

- по почте в Администрацию города;

- посредством Единого или регионального портала.

2.12. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Запрещается требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка или разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия принимается по следующим основаниям:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского округа-Югры от 29.05.2007 № 136-п (далее - План организации розничных рынков на территории ХМАО - Югры);

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации розничных рынков на территории ХМАО - Югры;

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.15.2. Решение об отказе в выдаче дубликата и (или) копии разрешения

на право организации розничного рынка принимается при отсутствии правомочий у заявителя.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.18. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленные в адрес Администрации города лично, по почте, через Единый или региональный портал, подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в Администрации города в день поступления заявления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.19. Личный прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется также через многофункциональный центр.

2.20. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

В здании Администрации города должна иметься вывеска с полным наименованием Управления и соответствующие указатели его местоположения.

2.20.1. Помещение для исполнения муниципальной услуги оформляется соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, оказывающего муниципальную услугу.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения и размещаться преимущественно на первом этаже здания Администрации города.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и региональных порталов, через многофункциональный центр;

- доступность получения заявителями форм заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе возможность их копирования и заполнения в электронном виде.

2.21.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами Управления, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц Управления и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

- приём, первичная обработка и регистрация документов;

- принятие решения о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения;

- направление уведомления о принятом решении и вручение (направление) разрешения.

3.2. Приём, первичная обработка и регистрация заявления:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по выдаче (продлении срока, переоформлении) разрешения (приложение 1 к административному регламенту).

3.2.2. Приём, первичная обработка и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги производится в приёмной Главы города.

3.2.3. После регистрации заявление с необходимым пакетом документов передается Главе города для наложения резолюции, после чего заявление представляется для исполнения в Управление.

3.2.4. Должностное лицо Управления в течение рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления, проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, готовит и вручает (направляет) заявителю уведомление о приёме заявления к рассмотрению.

3.2.5. В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, а в составе приложения к заявлению отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления недостающих документов с указанием сроков устранения нарушений.

3.2.6. Результатом административной процедуры является вручение уведомления о принятии заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений;

3.2.7. В случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в многофункциональном центре.

3.3. Принятие решения о выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о приёме заявления на предоставление муниципальной услуги к рассмотрению.

3.3.2. Должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней, следующих за днём принятия решения о приёме заявления о выдаче разрешения к рассмотрению, проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с подпунктами 2.8.1. – 2.8.5. пункта 2.8 настоящего административного регламента документов, а по заявлению на продление срока или переоформление разрешения в течение 3-х рабочих дней.

3.3.3. После проверки документов должностное лицо Управления в течение 20 дней: подготавливает проект постановления Администрации городского поселения Лянтор о принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города и передаёт на подпись Главе города.

3.3.4. На основании поступившего заявления о продлении срока действия разрешения или его переоформлении, после проверки документов, должностное лицо Управления в течение 7 дней: подготавливает проект постановления Администрации городского поселения Лянтор о принятии решения о продлении срока действия или переоформлении разрешения либо об отказе в продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города и передаёт на подпись Главе города.

3.3.5. На основании постановления Администрации городского поселения Лянтор о принятии решения о выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения должностное лицо Управления подготавливает разрешение, уведомление о принятом решении по форме, утверждённой постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.05.2007 № 129-п «О форме разрешения на право организации розничного рынка и форме уведомления», которые подписываются Главой города и заверяются печатью Администрации города.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

- принятие решения об отказе в выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

- подготовка разрешения на право организации розничного рынка и уведомления о принятом решении.

3.4. Направление уведомления о принятом решении.

3.4.1. В срок не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения должностное лицо Управления вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения - уведомление об отказе в выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.4.2. Результатом административной процедуры является:

- вручение заявителю уведомления о выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения с приложением оформленного разрешения;

- уведомление об отказе в выдаче, продлении срока действия или переоформлении разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

3.5.1. Принятое по электронной почте заявление распечатывается и в дальнейшем работа осуществляется в установленном настоящим административным регламентом порядке.

3.5.2. Для проверки достоверности предъявленных по электронной почте удостоверенных документов или их оригиналов заявитель предоставляет должностному лицу Управления оригиналы таких документов для обозрения.

3.6. Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 лет. В случае если получателю муниципальной услуги объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учётом срока действия договора аренды, но не более 5 лет.

3.7. Информация о принятом решении подлежит опубликованию в газете «Лянторская газета» и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. Должностное лицо Управления в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче, продлении срока действия, переоформлении разрешения направляет в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях, состав которых установлен статьей 10 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации».

3.9. Последовательность административных процедур указана в «Блок-схеме» (приложение 3 к административному регламенту).

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностным лицом Управления осуществляется начальником управления экономики - заместителем Главы муниципального образования, курирующим данную отрасль (далее начальник Управления).

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностным лицом Управления положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок начальник Управления, осуществляющий текущий контроль, даёт указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных должностным лицом Управления документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей относительно предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) органов, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения настоящего административного регламента, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в Администрацию городского поселения Лянтор.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского поселения Лянтор, может быть принята при личном приёме заявителя, а также иным способом, предусмотренным законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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.

5.5. В случае, если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 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.

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.7. В электронном виде жалоба подаётся заявителем посредством официального сайта Администрации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5. настоящего порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается Главой городского поселения Лянтор, или заместителем Главы муниципального образования в соответствии с настоящим порядком.

5.10. В случае если в компетенцию Администрации города не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего порядка, в течение трёх рабочих дней со дня её регистрации Администрация города направляет жалобу уполномоченному на её рассмотрение лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотрен-

ных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.12. В Администрации города определяются лица, которые обеспечивают:

- рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- направление жалоб на их рассмотрение уполномоченному лицу в соответствии с пунктом 5.10 настоящего порядка.

5.13. Администрация города обеспечивает:

- оснащение места приёма жалоб;

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

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

- формирование и представление ежеквартально Главе города информации о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворённых и неудовлетворённых жалоб).

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию города, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа 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.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация города принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 5.63 Кодекса об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. При удовлетворении жалобы Администрация города 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.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

5.20. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Администрация города отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с тре-

бованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Администрация города вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение 1 к административному регламенту

Главе городского поселения Лянтор

(наименование юридического лица)

(юридический адрес)

(Ф.И.О. руководителя; телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (продлить срок, переоформить) разрешение на право организации розничного рынка

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

(сокращенное наименование юридического лица)

(место нахождения юридического лица)

(место нахождения объекта)

Государственный регистрационный номер записи о создании ЮЛ _____

Серия _____, № _____ от «___» _____ г.

(свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ)

ИНН _____

Серия _____, № _____ от «___» _____ г.

(свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе юридического лица)

Тип рынка _____

Приложение:

Нотариально удостоверенные копии:

- учредительных документов на _____ л. в 1 экз.;

- выписки из ЕГРЮЛ на _____ л. в 1 экз.;

- свидетельства о постановке юр. лица на учёт в налоговом органе на _____ л. в 1 экз.;

- документа (-тов), подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, на _____ л. в 1 экз.

«___» _____ 20__ г.

(подпись и расшифровка подписи заявителя)

М.П.

Приложение 2 к административному регламенту

Главе городского поселения Лянтор

(наименование юридического лица)

(юридический адрес)

(Ф.И.О. руководителя; телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка

В связи с утратой, порчей разрешения на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть либо указать иной факт невозможности использования документа) _____

прошу выдать дубликат и (или) копию разрешения на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть) на объект _____

(тип рынка)

расположенный _____

(место расположения объекта или объектов недвижимости)

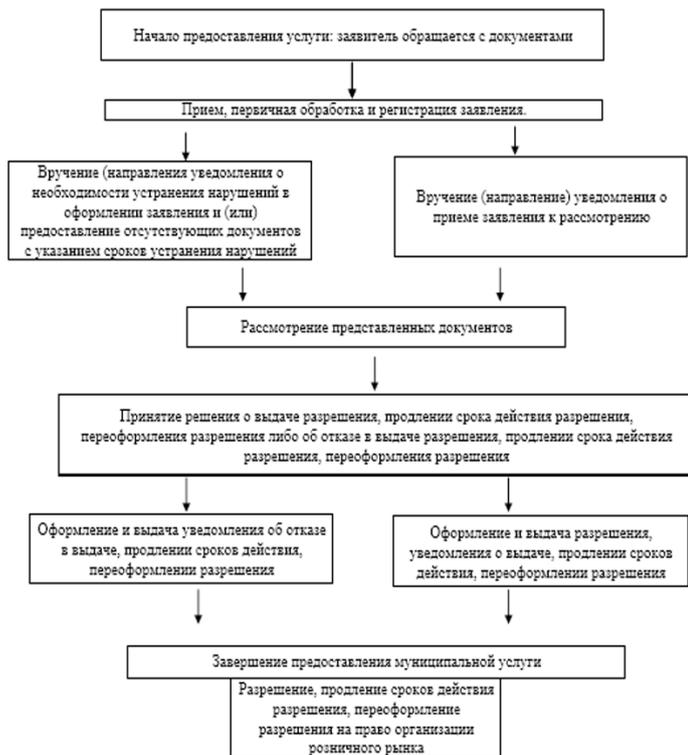
«___» _____ 20__ г.

(подпись и расшифровка подписи заявителя)

М.П.

Приложение 3 к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» вгуста 2017 года
г. Лянтор

№ 953

Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лянтор

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2012 N 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 N 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лянтор согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского поселения Лянтор:

- от 04.07.2016 № 615 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лянтор»;

- от 21.09.2016 № 840 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 04.07.2016 № 615»;

- от 19.12.2016 № 1199 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 04.07.2016 № 615»;

- от 16.01.2017 № 35 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 04.07.2016 № 615».

3. Управлению городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Лянтор руководствоваться настоящим административным регламентом.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности Главы города

Л.В.Зеленская

Приложение к постановлению
постановлению Администрации го-
родского поселения Лянтор от «23»
августа 2017 № 953

Административный регламент
проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного
контроля на территории городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального жилищного контроля (далее – муниципальная функция).

1.2. Муниципальную функцию на территории муниципального образования городское поселение Лянтор (далее – город Лянтор) исполняет Администрация городского поселения Лянтор (далее – Администрация). Исполнение муниципальной функции обеспечивает управление городского хозяйства Администрации (далее – Управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функции по осуществлению муниципального жилищного контроля и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489»(далее - постановление Правительства РФ №1268);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее Закон Ханты-Мансийского автономного округа –Югры № 115-оз);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (далее – Закон ХМАО – Югры №102-оз);

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении адми-

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (нанимателями) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина (нанимателя) ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Администрации, Жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Жилищных инспекторов, Администрации;

6) обжаловать действия (бездействие) Жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав гражданина (нанимателя) и юридического лица, индивидуального предпринимателя, при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок по установленной форме.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) представлять жилищным инспекторам информацию и документы, непосредственно относящиеся к предмету проверки.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление должностным лицом Управления, проводившим проверку, акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки).

1.7.2. В случае выявления жилищными инспекторами, проводившими проверку нарушений, результатом исполнения муниципальной функции является:

1) выдача предписания о прекращении нарушения обязательных требований, устранении выявленных нарушений, проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления предписания о несоответствии устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

2) составление протокола об административном правонарушении в пределах своих полномочий;

3) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, а также неисполнением предписаний органа муниципального жилищного контроля для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Адрес (место нахождения) и график работы Администрации: Местонахождение (почтовый адрес): 628449, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Лянтор, 2 микрорайон, строение 42.

Справочные телефоны Администрации:

-приемная Главы городского поселения Лянтор, тел. (34638) 22-013, 24-001 (+127);

-Управление городского хозяйства, тел. 24-00-1(+127).

Адрес электронной почты Администрации, e-mail: LysikAP@admlyantor.ru.

Адрес официального сайта Администрации - www.AdmLyantor.ru.

График (режим) работы:

- понедельник - с 08.30 до 18.00 часов;

- вторник-пятница - с 08.30 до 17.00 часов;

- перерыв - с 12.30 до 14.00 часов.

- выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.2. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Основными требованиями к информированию являются:

- актуальность;

- своевременность;

- чёткость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах исполнения муниципальной функции на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приёме и по телефону.

Индивидуальное информирование на личном приёме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется путем направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте.

2.1.3. Срок исполнения муниципальной функции.

Письменное обращение физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства либо микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

3.1. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие виды административных процедур:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

Блок-схема выполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

Разработка и утверждение плана ежегодных плановых проверок.

Разработка проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 489.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- 2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.
- 3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Ежегодные планы проверок разрабатываются должностными лицами Администрации.

Ежегодные планы проведения плановых проверок направляются муниципальным жилищным инспектором до их утверждения на согласование в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок муници-

пальный жилищный инспектор дорабатывает указанный план в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет его в Службу жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на повторное согласование.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Жилищный инспектор направляет проект годового плана проведения плановых проверок в прокуратуру Сургутского района.

Утвержденный Главой городского поселения Лянтор (далее - Глава города) по итогам рассмотрения предложений прокуратуры Сургутского района ежегодный план проведения проверок в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте Администрации, в газете "Лянторская газета" публикуется информация о размещении утвержденного плана проверок на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

3.3.1. Исключение проверки из ежегодного плана:

1) в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ;

3) в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

4) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

3.3.2. Изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

1) в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) в связи с реорганизацией юридического лица;

3) в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

О необходимости внесения изменений в план жилищные инспекторы представляют Главе города записку с указанием оснований внесения таких изменений в соответствии с действующим законодательством.

Изменения, вносимые в ежегодный план проведения плановых проверок, подлежат согласованию со Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в порядке, предусмотренном в данном подпункте.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.4. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный Главой города план проверок, размещенный на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

Способом фиксации административной процедуры является утверждение ежегодного плана проверок и его размещение на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального жилищного контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок, если полагает, что проверка в отношении него включена в ежегодный план в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ № 1268.

3.6. Принятие решения о проведении проверки.

3.6.1. Принятие решения о проведении плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является наступление срока, указанного в утвержденном плане.

Плановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением Администрации о проведении проверки.

Распоряжение Администрации о проведении плановой проверки издается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала плановой проверки в соответствии с утвержденным планом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.6.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система) информации о фактах нарушении требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей органи-

зацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по основаниям указанным в подпункте 4) пункте 3.6.2 настоящего Административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки, а по основаниям указанным в подпункте 3) пункта 3.6.2 настоящего Административного регламента – без согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в абзацах вторым и третьем подпункта 2) пункта 3.6.2 Административного регламента, проводится органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо или не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.6.2 Административного регламента, не могут служить основанием проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При наличии оснований для принятия решения о проведении проверки жилищные инспекторы осуществляют подготовку распоряжения о проведении проверки.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах указанных в подпунктах 1),2),3) пункта 3.6.2 настоящего Административного регламента должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1),2),3) пункта 3.6.2 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам

предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.3. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава сотрудников, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением Администрации.

3.6.4 Критериями принятия решений в рамках настоящей административной процедуры являются:

- сроки проведения плановых проверок, указанные в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- поступление в Администрацию сведений, являющихся в соответствии с подпунктом 3.6.2 пункта 3.6 Административного регламента основаниями для проведения внеплановых проверок.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение Администрации о проведении проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры является распоряжение о проведении каждой проверки.

3.7. Проведение проверки.

3.7.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для начала подготовки к проведению плановой проверки является предписание распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации жилищные инспекторы дополнительно уведомляют саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.7.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является подписание распоряжения о проведении проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, по основаниям указанным в подпункте 2) пункта 3.6.2 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.7.3. Проведение документальной проверки.

Основанием для начала административной процедуры по проведению документальной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в распоряжении Администрации.

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя,

устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний жилищных инспекторов.

Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Администрации.

Документарная проверка проводится жилищными инспекторами, указанными в распоряжении Администрации о проведении проверки, в срок, установленный подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 административного регламента.

В процессе проведения документальной проверки муниципальным жилищным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, жилищный инспектор направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документальной проверки.

Документы должны быть представлены проверяемым лицом в Администрацию в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Жилищные инспекторы, которые проводят документальную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным

должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, жилищные инспекторы вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.7.4. Проведение выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры по проведению выездной проверки является распоряжение Администрации.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится жилищными инспекторами, указанными в распоряжении Администрации о проведении проверки, в срок, установленный подпунктом 2.1.3 настоящего Административного регламента.

Выездная проверка начинается с:

- предъявления служебного удостоверения жилищными инспекторами;

- обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки, полномочиями проводящих выездную проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной

проверке; сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить жилищным инспекторам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В журнале учета проверок жилищным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8. Проведение проверок соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.8.1. Проверки осуществляются на основании обращений граждан, органов местного самоуправления, управляющих организаций, содержащих информацию о неисполнении нанимателем обязанностей, предусмотренных статьей 67 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 типового договора социального найма, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения», Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями».

Срок проведения проверки исполнения гражданином (нанимателем) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, гражданина, не должен превышать 20 рабочих дней от даты обращения в Администрацию.

Согласование проведения проверки с органами прокуратуры и предварительное уведомление гражданина не требуется.

В случае препятствования нанимателем (отказа в допуске в муниципальное жилое помещение) при осуществлении муниципального контроля жилищные инспекторы вправе обратиться в органы внутренних дел для оказания содействия. Информация о факте отказа в допуске в муниципальное жилое помещение и невозможности проведения проверки оформляется служебной запиской на имя Главы города.

3.8.2. Критерии принятия решения в рамках настоящей административной процедуры:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда на территории города;
- несоблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда на территории города;
- полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в ходе прове-

дения проверки;

- проведение в полном объеме мероприятий по устранению выявленных нарушений обязательных требований, указанных в выданном ранее предписании жилищного инспектора.

3.8.3. Результатом административной процедуры является подтверждение (не подтверждение) соблюдения (несоблюдения) субъектами проверки обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда на территории города Лянтор, а также исполнение (неисполнение) выданных предписаний.

3.9. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

3.9.1. Результатом административной процедуры проведения проверок является:

- составление в двух экземплярах актов, указанных в пункте 1.7.1 настоящего Административного регламента, по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение норм и обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, предписания об устранении выявленных ранее нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Должностные лица, проводившие проверку, подписывают каждый из экземпляров акта проверки, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую

государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Выдача предписания о прекращении нарушения обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

При выявлении в ходе проведенной проверки нарушений обязательных требований муниципальный жилищный инспектор выдает предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательных требований. Предписание вручается лично руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку или может быть направлено заказным письмом с уведомлением о вручении.

Администрация в случае нарушений в отношении муниципального жилищного фонда вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного Кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного Кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований.

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным Кодексом Российской Федерации.

3.9.3. Составление протокола об административном правонарушении, в пределах своих полномочий;

3.9.4. Направление материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопросов привлечения виновных лиц к административной ответственности либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

3.10. Способы фиксации результата административной процедуры являются:

3.10.1. Акт проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

3.10.2. Предписание о прекращении нарушения обязательных

требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления предписания о несоответствии устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

3.10.3. Протокол об административном правонарушении.

3.10.4. Сопроводительные письма о передаче в уполномоченные органы материалов о нарушении обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях либо о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.11. Контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений.

3.11.1. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на проведение проверки, обязано принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является окончание срока исполнения выданного предписания.

3.11.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

3.11.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- оформление результатов исполнения выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

- проведение внеплановой проверки в случае неисполнения выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

3.11.4. Контроль исполнения выданного предписания об устранении выявленных нарушений осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении выявленных нарушений, до срока его окончания представляет в Администрацию документы и иные материалы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

Орган муниципального контроля рассматривает представленные документы и материалы и принимает решение об исполнении или неисполнении выданного предписания об устранении выявленных нарушений, в случае необходимости должностное лицо Администрации выезжает на место проведения проверки.

Результаты исполнения выданного предписания об устранении нарушений отражаются должностным лицом Администрации на оборотной стороне данного документа.

3.11.5. В случае непредставления субъектом проверки информации об устранении выявленных нарушений в течение месяца со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка исполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.6-3.8 настоящего административного регламента. Если нарушения не устранены, принимаются меры по привлечению к административной ответственности субъекта проверки, не исполнившего предписание об устранении выявленных нарушений.

3.12. Приостановление административных процедур, проводимых при осуществлении муниципальной функции, не предусмотрено.

3.13. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных норма-

тивными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Взаимодействие Администрации с органом государственного жилищного надзора в ходе организации и осуществления муниципального жилищного контроля

4.1. В ходе организации и проведения проверок Администрация осуществляет взаимодействие с органом государственного жилищного надзора - Сургутским отделом инспектирования Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 115-оз.

5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

5.1. Текущий контроль полноты и качества соблюдения и исполнения жилищными инспекторами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятия ими решений при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляет начальник Управления.

5.2. Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимае-

мые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жилищные инспекторы несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции.

Персональная ответственность жилищных инспекторов, ответственных за осуществление муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

6. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований

6.1. В соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ орган муниципального контроля осуществляет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального жилищного контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой постановлением Администрации городского поселения Лянтор программой профилактики нарушений.

Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения определены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Задание на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проверки без взаимодействия, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется согласно приложениям 2,3 к Административному регламенту.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, его должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока исполнения муниципальной функции;
- нарушения срока уведомления проверяемого лица о проведении проверки;
- отсутствия оснований проведения проверки;
- отсутствия утвержденного в установленном порядке плана проверок;
- отсутствия согласования с органом прокуратуры внеплановой проверки;

- проведения проверки без распоряжения Администрации городского поселения Лянтор;

- требования у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, документов, информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения Лянтор;

- не предоставления в установленном законом порядке акта проверки проверяемому лицу.

7.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, осуществляющий муниципальный контроль: начальнику Управления: г. Лянтор, 2 микрорайон, строение 42, кабинет 101, телефон: 8(34638) 20-050, e-mail: AdmLyantor@mail.ru

7.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функ-

цию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица;

- доводы, на основании которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица;

- заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.5. В случае, если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 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.

7.6. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Управлением согласно графику работы.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

7.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации городского поселения Лянтор в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 7.5. настоящей административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- получать информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц;

- получать консультации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

7.10. В Управлении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в соответствии с пунктом 7.11 настоящего Административного регламента.

7.11. В случае, если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, или должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, направившего жалобу о переадресации жалобы, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О поряд-

ке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 7.12. Управление обеспечивает:

- оснащение мест приёма жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц посредством размещения информации на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме;

- формирование и представление начальнику Управления ежеквартально отчёта о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворённых и неудовлетворённых жалоб).

7.13. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения Лянтор.

7.14. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа.

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

7.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме, а также по желанию заявителя, в электронной форме.

7.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен 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.

7.18. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются

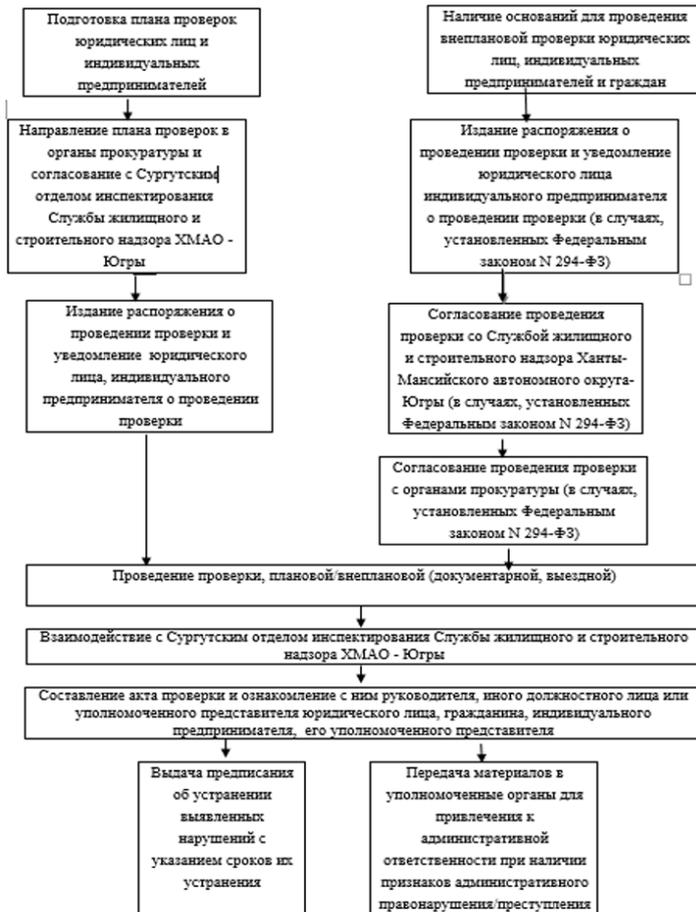
прочтению.

7.19. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

7.20. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**



Приложение 2
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
628499, 2 микрорайон, строение № 42, г. Лянтор, Тюменская область,
тел/факс (34638) 22-013, 24-001(факс)
e-mail: AdmLyantor@mail.ru

«___» _____ 20__ года № _____

ЗАДАНИЕ

на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

(указывается нормативно правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого, планируется осуществить)

1. Провести в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. наблюдение за соблюдением:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(п.1 ч.7 ст.8 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ)

2. Назначить лицами, ответственными за выполнение мероприятий, предусмотренных в пункте 1 Задания:

(Ф.И.О. должностных лиц, должность должностного лица)

Руководитель органа
муниципального жилищного контроля

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту

Бланк
Администрация городского поселения Лянтор

«___» _____ 20__ года
(место составления акта) (дата составления акта)

«___» ЧАСОВ «___» МИНУТ
(время составления акта)

АКТ

о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями № _____

По адресу/адресам:

(наименование проведения проверки, наименование юридического лица, ф.и.о. (при наличии) индивидуального предпринимателя)

На основании: Задания руководителя органа муниципального жилищного контроля

(должность, ф.и.о.)

№ ___ от «___» _____ 20__ г. на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (вид документа с указанием реквизитов, номер, дата)

Лицо (а), проводившее (не) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(Ф.И.О. должностных лиц, должность должностного лица)

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Содержание мероприятия, ссылка на пункт нормативного документа
1	2

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не выявлено:

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(Должность, Ф.И.О., подпись)