



**Вниманию подписчиков!**  
**Оформить подписку**  
**на газету «Местное время»**  
**на первое полугодие 2020 года**  
**можно в любом отделении**  
**почтовой связи,**  
**на дому**  
**через почтальонов**  
**и в киосках «Союзпечати».**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**27.12.2019 № 3343**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.06.2016 № 2771 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ст. 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.06.2016 № 2771 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», изложив пункт 2.13 приложения к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.06.2016 № 2771 в новой редакции:

«2.13. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года (приложение № 2).

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования города Рубцовск Алтайского края, в которых обучаются их братья и (или) сестры.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Мищерина А.А.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**27.12.2019 № 3344**

**Об утверждении Порядка проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», законом Алтайского края от 06.07.2006 № 60-ЗС «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», законом Алтайского края от 14.09.2006 № 92-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», постановлением Администрации Алтайского края от 06.10.2006 № 407 «Об утверждении Положения о предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, в Алтайском крае», руководствуясь статьями 68, 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Одокиенко М.А.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

*Приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.12.2019 № 3344*

**Порядок проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

1. Порядок проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Порядок), разработан в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», закона Алтайского края от 06.07.2006 № 60-ЗС «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», закона Алтайского края от 14.09.2006 № 92-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», постановления Администрации Алтайского края от 06.10.2006 № 407 «Об утверждении Положения о предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, в Алтайском крае».

2. Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – перерегистрация), проводится в целях подтверждения статуса граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3. Задачей перерегистрации является подтверждение права граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – учет), а также выявление среди состоящих на учете тех граждан, которые утратили право на получение жилых помещений, в целях снятия их с учета.

4. Перерегистрация проводится в период с 01 октября по 30 ноября ежегодно.

5. Информация о порядке и сроках проведения перерегистрации ежегодно доводится до сведения населения не позднее чем за две недели до ее начала путем официального опубликования в газете «Местное время» и размещения на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Перерегистрацию может пройти любой из совершеннолетних членов семьи заявителя. За недееспособных и несовершеннолетних граждан перерегистрацию проходят их законные представители.

7. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить в управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии (далее – управление) сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении.

Подтверждение гражданином сведений осуществляется в следующем порядке:

7.1. в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин представляет заявление согласно приложению к настоящему Порядку;

7.2. в случае, если у гражданина за истекший период произошли изменения, гражданин представляет новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Управление осуществляет проверку обоснованности отнесения гражданина к статусу нуждающегося в жилом помещении с учетом новых предоставленных документов. При выявлении оснований для снятия с учета готовит проект постановления.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

8. Снятие граждан с учета осуществляется в случае:

8.1. подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

8.2. утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

8.3. их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

8.4. получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

8.5. предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

8.6. выявления в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

9. По результатам перерегистрации формируются списки очередности граждан, состоящих на учете, ежегодно по состоянию на 01 декабря текущего года с учетом даты поданных ими заявлений и утверждаются постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

*Приложение к Порядку проведения перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края*

Главе города Рубцовска

Д.З. Фельдману

от \_\_\_\_\_  
 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, представленных ранее для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, так как обстоятельство, являющееся основанием для постановки на учет, не изменилось.

Содержание подпункта 6 пункта 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы)

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**31.12.2019 № 3353**

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов»**

Руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», статьями 68 и 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов (далее - Порядок), утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», следующие изменения:

1.1. Подпункт 2 пункта 3.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«2) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями;»;

1.2. Подпункт 5 пункта 3.4 Порядка изложить в новой редакции:

«5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;»;

1.3. Подпункт «б» подпункта 6 пункта 3.4 Порядка дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.4. После подпункта 10 пункта 3.4 Порядка дополнить подпункт 10-1 следующего содержания:

«10-1) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги;»;

1.5. Абзац второй подпункта 15 пункта 3.4 Порядка изложить в следующей редакции:

В данном подразделе должны содержаться информация о своевременности случаев их оказания в установленные сроки, доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность ее получения в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.»;

1.6. Подпункт 2 пункта 3.5 Порядка изложить в следующей редакции:  
«2) сроки административных процедур и требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ, организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
- б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения настоящей процедуры, в том числе в электронных системах.»;

1.7. Подпункты 10 и 11 пункта 3.7 Порядка изложить в следующей редакции:  
«10) исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу;

- 11) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- 12) информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 13) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.»;

1.8. Пункт 4.1 Порядка изложить в новой редакции:  
«4.1. Проекты административных регламентов подлежат следующим экспертизам:  
а) независимой экспертизе и экспертизе проводимой уполномоченным органом Администрации города.

Органом Администрации города Рубцовска, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов является рабочая группа по проведению экспертизы на проекты административных регламентов предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – Рабочая группа).

б) экспертизе, проводимой Администрацией Губернатора и Правительства Алтайского края в лице департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров;

в) иным видам экспертиз, предусмотренным федеральным законодательством, законодательством Алтайского края.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
27.12.2019 № 3345**

**Об организации общественных работ в городе Рубцовске Алтайского края в 2020 году**  
В соответствии со ст.24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 8 Положения об организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875, в целях удовлетворения потребности территории и организаций города Рубцовска в выполнении работ, носящих социально-значимый характер, и материальной поддержки граждан, ищущих работу, руководствуясь ст.46, 60 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень видов общественных работ в городе Рубцовске Алтайского края в 2020 году (приложение №1).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений города Рубцовска, индивидуальным предпринимателям заключать договоры с управлением социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ.

3. Рекомендовать центру занятости населения управления социальной защиты населения по городу Рубцовску и Рубцовскому району (Карасева О.В.) организовать информирование населения города Рубцовска о порядке организации оплачиваемых общественных работ и условиях участия в этих работах.

4. Постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.01.2019 №144 «Об организации общественных работ в городе Рубцовске в 2019 году» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

*Приложение № 1  
к постановлению Администрации Рубцовска Алтайского края  
от 27.12.2019 № 3345*

**ВИДЫ  
общественных работ в городе Рубцовске Алтайского края в 2020 году**

№ п/п	Направления общественно полезной деятельности	Виды общественных работ*
1	2	3
<b>1. Реализация в муниципальных образованиях социально значимых мероприятий и выполнение общественно полезных работ</b>		
1.	Благоустройство и озеленение территорий	благоустройство территорий; озеленение территорий; восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов; очистка от мусора лесопарковых, прибрежных зон, водоемов, вывоз мусора; очистка от снега и льда улиц, дорог, тротуаров, остановок общественного транспорта, павильонов, площадок отдыха, крыш и т.п.; побелка бордюров; подсобные ремонтные работы; приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др.; расчистка снега и залив катков; сбор, отвод и удаление сточных вод; сбор, вывоз и удаление бытовых и промышленных отходов; сбор мусора в общественных местах; строительство новогодних и детских городков

2.	Подготовка к празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне. Оказание помощи ветеранам войны и труда, инвалидам, престарелым	оформление и доставка документов; оформление поздравительных открыток, адресная доставка приглашений для участия в праздничных мероприятиях; подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий; подготовка площадей, улиц, зданий к праздничным мероприятиям; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с оказанием социальной помощи детям, престарелым и особым категориям лиц с ограниченными возможностями ухода за собой; уход за престарелыми, инвалидами, участниками боевых действий; формирование подарков для ветеранов
3.	Предоставление услуг в сфере государственного управления	делопроизводство; обеспечение общественного порядка; оформление и доставка документов; подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий; подготовка площадей, улиц, зданий к праздничным мероприятиям; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций; работа, связанная с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой (бухгалтерской) отчетности; работа, связанная с подготовкой юридических документов, предоставлением рекомендаций и консультаций по общим вопросам в области права; работа, связанная с предоставлением услуг социального характера, консультаций, социальной и материальной помощи; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений; составление списков граждан; счетные работы; уборка помещений; уточнение данных домовых книг; участие в проведении федеральных и региональных общественных кампаний; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
4.	Предоставление услуг в сфере образования, здравоохранения, социального обслуживания	Благоустройство и озеленение территорий; изготовление и оформление баннеров, стендов, плакатов и т.д.; подготовка и проведение праздничных и торжественных культурно-массовых мероприятий, слетов, конкурсов и т.п.; прием и выдача верхней одежды; проведение медицинских процедур; работа в качестве библиотекаря в школе; работа в качестве воспитателя (вожатаго) на детских площадках, в лагерях отдыха (в летнее время); работа в качестве методиста; работа в качестве педагога по дополнительному образованию детей; работа по воспитанию и обучению детей в дошкольных общеобразовательных учреждениях; работа, связанная с содержанием детей в дошкольных общеобразовательных учреждениях; работа, связанная с выращиванием и уборкой овощей, цветов, плодово-ягодных культур, деревьев и т.п.; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; ремонт мебели; руководство бригадами школьников; работа, связанная с лечением и контролем за состоянием здоровья сельскохозяйственных и домашних животных; работа, связанная с обеспечением условий пребывания в больничных и санаторно-курортных учреждениях; работа в качестве кастелянши; работа в качестве санитара; регистрация и выдача медицинских карт, оформление медицинских документов; работа, связанная с предоставлением услуг по организации физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности; работа, связанная с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой (бухгалтерской) отчетности; работа, связанная с ремонтом служебных помещений; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции столовыми; сопровождение детей в школу; стирка белья; уборка помещений и территорий; формирование подарков для детей; работа в качестве педагога-психолога; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
5.	Проведение мероприятий общественно-культурного назначения. Обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул	благоустройство и озеленение территорий; изготовление и оформление стендов, плакатов и т.д.; обслуживание аттракционов; обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения; осуществление грузоперевозок; погрузочно-разгрузочные работы; подсобные работы; работа, связанная с предоставлением услуг по организации отдыха детей; работа, связанная с предоставлением услуг по организации досуга детей путем создания дворовых спортивных команд; работа, связанная с предоставлением услуг по организации физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа в качестве воспитателя на детских площадках, в лагерях отдыха (в летнее время); работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений; работа, связанная с обеспечением деятельности детских лагерей во время каникул; работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции столовыми в детских лагерях; уборка помещений; уборка территорий

6.	Строительство жилья, реконструкция жилого фонда, строительство и ремонт объектов социально-культурного назначения	благоустройство сдаваемых объектов; общестроительные работы при строительстве и ремонте зданий, сооружений, автомобильных дорог, тротуаров; погрузочно-разгрузочные работы; подсобные, вспомогательные работы; производство земляных работ; работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений; разборка и снос зданий; работа, связанная с производством отделочных работ; проектно-сметные работы работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер)
7.	Восстановление и охрана лесов	выращивание, посадка, подсадка, саженцев, заготовка и первичная переработка лесоматериалов хвойных и лиственных пород; охрана лесов и лесосек; очистка лесных делянок от порубочных остатков; погрузочно-разгрузочные работы; прореживание лесов и лесосек; работа, связанная с лесоводством и лесозаготовками; работа, связанная с выращиванием молодого порослевого леса и деловой древесины; работа, связанная с выращиванием новогодних елок; работа, связанная с защитой леса от вредителей и болезней; работа, связанная с восстановлением лесов после пожаров: обрубка, обрезка и т.п.; сбор и заготовка лесных дикорастущих материалов
<b>2. Улучшение качества жизни населения и создание условий для обеспечения жизнедеятельности муниципального образования.</b>		
8.	Строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание	изготовление и установка снегозадерживающих щитов, их ремонт; общестроительные работы при строительстве и ремонте автомобильных дорог, тротуаров; окраска элементов обустройства дорог, содержание их в надлежащем состоянии; очистка дорожных покрытий от грязи и снега; очистка водопроводных труб, элементов мостов и путепроводов, от грязи, снега и льда; погрузочно-разгрузочные работы; поддержание системы водоотвода в работоспособном состоянии; проведение мелиоративных (ирригационных) работ; производство земляных работ; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); ремонт дорожного полотна; скашивание травы, вырубка кустарника, обрезка веток на обочинах, откосах, полосах отвода, уборка порубочных остатков; установка барьерного ограждения; проектно-сметные работы; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
9.	Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства	благоустройство и озеленение территорий; восстановление и замена памятных знаков; восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков, скверов; озеленение, посадка, прополка, обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли, скашивание травы и др.; очистка территорий от мусора, вывоз мусора; очистка от снега и льда улиц, тротуаров, дворов, крыш и т.п.; побелка бордюров; погрузочно-разгрузочные работы; подсобные работы при эксплуатации водопроводных и канализационных коммуникаций; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа по подготовке жилого фонда к отопительному сезону; работа, связанная с обеспечением теплоснабжения в течение отопительного сезона; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; ремонтные работы; слесарные работы; уборка помещений; установка и обновление указателей с названием улиц, номерами домов; утепление дверей, окон; проектно-сметные работы; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
10.	Прокладка, ремонт и содержание водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций	вспомогательные работы при газификации жилья; вспомогательные работы при прокладке и ремонте водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций, линий электропередачи; вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередачи; доставка извещений; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с ремонтом и техническим обслуживанием оборудования котельных; работа, связанная с обеспечением работоспособности тепловых сетей; проектно-сметные работы; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
11.	Обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи	вспомогательные работы при оказании услуг электросвязи; осуществление грузовых и пассажирских перевозок; очистка железнодорожного полотна, трамвайных путей; очистка станционных и подъездных путей; проверка работы городского транспорта; работа в качестве кондуктора в общественном транспорте; работа в качестве курьера; работа в качестве проводника; работа в качестве станционного рабочего; работа, связанная с предоставлением услуг по организации комплексного туристического обслуживания; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; распространение, продажа проездных документов; сбор, обработка, перевозка, доставка почтовой корреспонденции; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)

12.	Предоставление услуг торговли, общественного питания. Бытовое обслуживание населения	осуществление грузовых перевозок; очистка и подготовка овощей/фруктов; подготовка товара к продаже; погрузочно-разгрузочные работы; работа в качестве менеджера и мерчендайзера (в торговле); работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа по приему и выдаче продукции на складе; работа по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с изготовлением и (или) реализацией предприятиями общественного питания кулинарной продукции и организацией потребления ее непосредственно по месту реализации; работа, связанная с изготовлением и (или) реализацией кулинарной продукции в столовых при предприятиях и учреждениях; работа, связанная с производством продукции предприятиями и поставкой ее по заказам потребителей; работа, связанная с уборкой производственных и жилых помещений, чисткой оборудования и транспортных средств; ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования; ремонт бытовых электрических изделий; ремонт аудио- и видеоаппаратуры; ремонт и изготовление тары; ремонт обуви и прочих изделий из кожи; розничная торговля в неспециализированных, специализированных магазинах, вне магазинов; сортировка и упаковка товаров; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
13.	Обеспечение населения прочими социальными и персональными услугами	архивные и библиотечные работы (подбор документов, составление каталогов и т.п.); восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов; доставка обедов; изготовление изделий народных промыслов, сувениров, рукоделия; мытье посуды; предоставление консультационных услуг в области операций с недвижимым имуществом, аренды и прочих видов услуг; предоставление парикмахерских услуг; работа, связанная с предоставлением мест для временного проживания в молодежных туристских лагерях и на туристских базах, в детских лагерях; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с предоставлением ритуальных услуг; работа, связанная с предоставлением оздоровительных услуг; работа в общественных организациях инвалидов; распространение билетов; распространение печатных изданий; распространение рекламных материалов; ремонт одежды; ремонт и оформление экспонатов и экспозиционных залов; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; сортировка гуманитарной помощи; стирка и глажение одежды; уничтожение сорняков и дикорастущих нарко-культур; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
<b>3. Обеспечение населения необходимой для жизнедеятельности продукцией</b>		
14.	Обеспечение населения продукцией сельского, лесного хозяйства и рыбоводства	вспашка земли; выращивание рассады овощей, цветов, саженцев плодовых культур, деревьев; выращивание и уборка овощей и плодов и т.д.; работа, связанная с выращиванием и уборкой зерновых, технических и прочих культур; вырубка кустарников, деревьев; забой скота и птицы; заготовка кормов; заготовка сена, соломы; закладка овощей и фруктов на хранение; изготовление и ремонт тары; погрузочно-разгрузочные работы; подготовка к севу и посевные работы; подготовка почвы; помощь при проведении весенне-полевых работ; покос травы; посадка саженцев; прополка насаждений; работа на току; работа на хлебоприемном пункте; работа в теплично-садовых хозяйствах; работа, связанная с защитой растений от вредителей и болезней; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с разведением, содержанием сельскохозяйственных животных; работа, связанная с производством машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства; работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции и организацией потребления ее непосредственно по месту реализации; работа, связанная с разведением и выращиванием рыбы и водных биоресурсов; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; ремонт животноводческих и складских помещений; ремонт сельскохозяйственной техники; снегоуборочные работы на сельскохозяйственных объектах; сортировка овощей и фруктов; стрижка животных; уборка производственных и служебных помещений; уборка урожая; уничтожение сорняков; учетные работы; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)

15.	Обеспечение населения продукцией обрабатывающих производств	монтаж технологического оборудования; подсобные работы; работа, связанная с обработкой древесины и производством изделий из дерева; работа, связанная с производством готовых металлических изделий; работа, связанная с производством и переработкой мяса и мясо-продуктов; работа, связанная с переработкой и консервированием картофеля, фруктов и овощей; работа, связанная с производством растительных и животных масел и жиров; работа, связанная с производством молочных продуктов; работа, связанная с производством хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения; работа, связанная с производством прочих пищевых продуктов; работа, связанная с производством продуктов мукомольно-крупяной промышленности; работа, связанная с производством текстильных изделий; работа, связанная с производством напитков; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); проведение лабораторных анализов; ремонт внутренних коммуникаций; ремонт и изготовление тары; ремонт производственных и служебных помещений; ремонт сантехнического оборудования; ремонт технологического оборудования; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; слесарные работы; сортировка готовой продукции; уборка производственных и служебных помещений; уборка территорий; упаковка готовой продукции; фасовка готовой продукции; проектно-сметные работы; работа, связанная с производством одежды; работа, связанная с производством лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях; работа, связанная с производством мебели; работа, связанная с производством товаров для детей; составление каталогов, поиск, выдача требуемых материалов; работа, связанная с обеспечением деятельности организаций (администратор, делопроизводитель, заведующий хозяйством)
-----	---	--

16.	Обеспечение населения продукцией широкого потребления	благоустройство и озеленение территорий; монтаж технологического оборудования; подсобные работы; работа, связанная с производством одежды; работа, связанная с производством товаров для детей; работа, связанная с производством товаров, используемых в быту; работа, связанная с производством фармацевтической продукции; работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); ремонт внутренних коммуникаций; ремонт и изготовление тары; ремонт производственных и служебных помещений; ремонт сантехнического оборудования; ремонт технологического оборудования; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; слесарные работы; сортировка готовой продукции; уборка производственных и служебных помещений; уборка территорий; упаковка готовой продукции; фасовка готовой продукции
-----	---	---

\*для выполнения общественных работ применяется квалифицированный труд и труд, не требующий квалификации.

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
13.12.2019 № 3149**

**Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированном многоквартирном доме № 68 по проспекту Ленина в городе Рубцовске Алтайского края**

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, абзацем 5 части 2 статьи 20 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска от 10.12.2019 № 930л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированном многоквартирном доме № 68 по проспекту Ленина в городе Рубцовске Алтайского края (приложение 1).

2. Размер платы, установленный пунктом 1 настоящего постановления, рассчитан исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (приложение 2).

3. Размер платы, установленный пунктом 1 настоящего постановления, действует не менее года.

4. Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированном многоквартирном доме № 68 по проспекту Ленина в городе Рубцовске Алтайского края ежегодно индексируется исходя из индекса роста потребительских цен за предшествующий год.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Местное время».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Одокиенко М.А.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

*Приложение № 1  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 13.12.2019 № 3149*

**Размер  
экономически обоснованной стоимости размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированном многоквартирном доме № 68 по проспекту Ленина в городе Рубцовске Алтайского края <\*>**

№ п/п	Вид и группа работ, услуг	Размер платы за 1 кв.м общей площади жилых помещений (руб./месяц)
<b>1.</b>	<b>Содержание общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>21,90</b>
<b>1.1.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b>	<b>0,31</b>
1.1.1.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,29
1.1.2.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,00
1.1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек	0,00
1.1.4.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,01
1.1.5.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,00
1.1.6.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений	0,00
1.1.7.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,01
1.1.8.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,00
<b>1.2.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>	<b>0,85</b>
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	0,00
1.2.2.	Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения	0,15
1.2.3.	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления	0,29
1.2.4.	Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления	0,00
1.2.5.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	0,31
1.2.6.	Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования	0,10
<b>1.3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>20,74</b>
<b>1.3.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>17,27</b>
1.3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	13,00
1.3.1.2.	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств	0,29
1.3.1.3.	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	0,00
1.3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей	3,60
1.3.1.5.	Проведение дезинсекции мест общего пользования	0,29
1.3.1.6.	Проведение дератизации подвальных помещений	0,09
<b>1.3.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>	<b>0,87</b>
1.3.2.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см	0,00
1.3.2.2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	0,02
1.3.2.3.	Очистка территории от наледи и льда	0,04
1.3.2.4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)	0,27
1.3.2.5.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	0,04
1.3.2.6.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	0,24
1.3.2.7.	Сдвигание свежевывающего снега	0,23
1.3.2.8.	Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега	0,03
<b>1.3.3.</b>	<b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>	<b>1,12</b>
1.3.3.1.	Подметание земельного участка в летний период	0,73
1.3.3.2.	Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	0,24
1.3.3.3.	Уборка мусора с отмосток	0,03

1.3.3.4.	Уборка мусора с газона	0,04
1.3.3.5.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)	0,06
1.3.3.6.	Уборка и выкашивание газонов	0,02
<b>1.3.4.</b>	<b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>	<b>0,04</b>
1.3.4.1.	Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,04
1.3.5.	Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	0,63
1.3.5.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	0,63
<b>1.3.6.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения (мусоропроводов и лифтов), входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>	<b>0,81</b>
1.3.6.1.	Удаление мусора из мусороприемных камер	0,03
1.3.6.2.	Уборка мусороприемных камер	0,38
1.3.6.3.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	0,06
1.3.6.4.	Мойка сменных мусоросборников	0,00
1.3.6.5.	Влажное подметание пола мусороприемных камер	0,02
1.3.6.6.	Уборка бункеров	0,00
1.3.6.7.	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	0,06
1.3.6.8.	Дезинфекция мусоросборников	0,00
1.3.6.9.	Влажное подметание пола лифта с предварительным его увлажнением	0,06
1.3.6.10.	Мытье пола кабины лифта	0,12
1.3.6.11.	Протирка стен и дверей кабины лифта	0,07

<> Расчет размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме произведен исходя из того, что плата за коммунальные услуги, предоставленные в помещениях многоквартирного дома, вносится напрямую в ресурсоснабжающую организацию и не учитывается в составе доходов управляющей компании.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 13.12.2019 № 3149

**Перечень  
услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в специализированном многоквартирном доме № 68 по проспекту Ленина в городе Рубцовске Алтайского края**

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Содержание общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>1.1.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и не несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.1.1.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	2 раза в год	2
1.1.2.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	1 раз в квартал	4
1.1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек	1 раз в квартал	4
1.1.4.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	2 раза в год	2
1.1.5.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	2 раза в год	2
1.1.6.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений	2 раза в год	2
1.1.7.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	2
1.1.8.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	2
<b>1.2.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1 раз в год	1
1.2.2.	Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения	1 раз в год	1
1.2.3.	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, консервация систем центрального отопления	1 раз в год	1
1.2.4.	Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления	1 раз в год	1

1.2.5.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	1 раз в год	1
1.2.6.	Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования	по мере необходимости	12
<b>1.3.</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>1.3.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	1 раз в неделю	52
1.3.1.2.	Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств	1 раз в год	1
1.3.1.3.	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	2 раза в год	2
1.3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц	12
1.3.1.5.	Проведение дезинсекции мест общего пользования	1 раз в год	1
1.3.1.6.	Проведение дератизации подвальных помещений	1 раз в год	1
<b>1.3.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.3.2.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см	1 раз в 3 суток во время гололеда	5
1.3.2.2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	1 раз в сутки в дни без снегопада	130
1.3.2.3.	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в 3 суток во время гололеда	5
1.3.2.4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)	1 раз в 2 суток	71
1.3.2.5.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в 2 суток	20
1.3.2.6.	Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	365
1.3.2.7.	Сдвигание свежевывавшего снега	1 раз в сутки в дни снегопада	10
1.3.2.8.	Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега	1 раз в сутки	15
<b>1.3.3.</b>	<b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.3.3.1.	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в 2 суток	78
1.3.3.2.	Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	365
1.3.3.3.	Уборка мусора с отмосток	1 раз в 2 суток	78
1.3.3.4.	Уборка мусора с газона	1 раз в 2 суток	78
1.3.3.5.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)	1 раз в 2 суток	78
1.3.3.6.	Уборка и выкашивание газонов	1 раз в месяц	3
<b>1.3.4.</b>	<b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.3.4.1.	Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	1 раз в месяц	12
<b>1.3.5.</b>	<b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.3.5.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	5 раз в неделю	260
<b>1.3.6.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения (мусоропроводов и лифтов), входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
1.3.6.1.	Удаление мусора из мусороприемных камер	5 раз в неделю	260
1.3.6.2.	Уборка мусороприемных камер	5 раз в неделю	260
1.3.6.3.	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю	52
1.3.6.4.	Мойка сменных мусоросборников	1 раз в месяц	12
1.3.6.5.	Влажное подметание пола мусороприемных камер	1 раз в месяц	12
1.3.6.6.	Уборка бункеров	1 раз в месяц	12
1.3.6.7.	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	1 раз в месяц	12
1.3.6.8.	Дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц	12

1.3.6.9.	Влажное подметание пола лифта с предварительным его увлажнением	1 раз в неделю	52
1.3.6.10.	Мытье пола кабины лифта	1 раз в неделю	52
1.3.6.11.	Протирка стен и дверей кабины лифта	1 раз в неделю	52

**А.В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
09.01.2020 № 34**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.04.2012 № 1691 «Об утверждении Положения об оплате труда, системе премирования работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» города Рубцовска» (с изменениями)**

В соответствии с пунктами 15, 16 статьи 58 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.04.2012 № 1691 «Об утверждении Положения об оплате труда, системе премирования работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» города Рубцовска» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовска Алтайского края от 29.05.2012 № 2503, 29.07.2015 № 3546, 05.12.2016 № 4961, 26.02.2018 № 409, 30.09.2019 № 2494, 05.11.2019 № 2822) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение № 2  
к постановлению Администрации города Рубцовска  
Алтайского края от 05.04.2012 № 1691

**Минимальные размеры должностных окладов  
работников муниципального казенного учреждения «Управление  
капитального строительства» города Рубцовска**

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1.	Главный бухгалтер	6504
2.	Главный инженер	6412
3.	Главный экономист	6412
4.	Бухгалтер	4981
5.	Инженер-сметчик	4981
6.	Инженер по строительному контролю	4981
7.	Техник	3243
8.	Водитель	3143
9.	Техничка	2478

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.12.2016 № 4961 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.04.2012 № 1691 «Об утверждении Положения об оплате труда, системе премирования работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» города Рубцовска» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Внимание рубцовчан!**

Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края сообщает о начале приема ходатайств на присвоение звания «Почетный гражданин города Рубцовска».

Ходатайство о присвоении звания «Почетный гражданин города Рубцовска» представляется в Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края не ранее 01 февраля и не позднее 01 мая текущего года по адресу: г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, кабинет 18.

С подробной информацией о представляемых документах можно ознакомиться на сайте Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края <http://gorsovet.rubtsovsk.ru>.

Для получения справочной информации можно обратиться по телефонам: 4-36-13, 4-46-14.

**Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края**

# Безопасная рыбалка

**Специалисты Государственной инспекции по маломерным судам Главного управления МЧС России по Алтайскому краю ежедневно ведут работу по профилактике происшествий на льду.**

В ходе рейдов представители инспекции проводят беседы с любителями подледного лова, напоминают правила безопасного поведения на водоемах. В ГУ МЧС России по Алтайскому краю отмечают, что рыбаки порой выезжают на лед на автомобиле, что категорически запрещено. Также важно не допускать слишком большого скопления людей в месте ловли рыбы. Уходить с места рыбалки необходимо тем же путем, по которому пришли, поскольку прочность льда не везде одинакова. Полезно взять с собой подручные средства спасения (веревка, палка, острый предмет).

В ведомстве сообщают, что на сегодняшний день в крае действует одна ледовая переправа – в Каменском районе (Островная - Камень-на-Оби) – грузоподъемностью две тонны. Погодные условия не позволили в этом году открыть традиционные ледовые переправы. Жителей региона предупреждают, что выезд на лед вне официальных переправ крайне опасен.

**Официальный сайт Администрации города Рубцовска Алтайского края**

# Билеты через мобильное приложение

**В официальном мобильном приложении «РЖД Пассажирам» появилась возможность приобрести билеты на пригородные поезда всех четырех перевозчиков в регионах Западно-Сибирской железной дороги.**

Услуга доступна в новой версии мобильного приложения для пассажиров компаний «Алтай-Пригород» (Алтайский регион ЗСЖД), «Экспресс-Пригород» (Новосибирский регион ЗСЖД), «Омск-Пригород» (Омский регион ЗСЖД), «Кузбасс-Пригород» (Кузбасский регион ЗСЖД).

В приложении можно найти нужный пригородный поезд и купить билет, оплатив его банковской картой. Билет можно распечатать либо предъявить контролеру с экрана те-

Газета «Местное время» – общественно-политическое издание. Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай (серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018 г.). Учредители: Администрация муниципального образования город Рубцовск, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 3 (15457) от 14 января 2020 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (13.01.2020 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Выпускающий редактор Селюкова С. М. (4-63-04); корр. Мельникова Т. С. (4-61-81); Кокотовская Т. В., (4-65-53); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63). Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.

Главный редактор Максим Михайлович Добровольский. E-mail: [mv.22@mail.ru](mailto:mv.22@mail.ru)

лефона. Согласно правилам перевозок пассажиров приобрести билет на пригородный поезд можно за десять суток до его отправления. Возврату пригородные билеты не подлежат.

Также с помощью приложения можно без комиссии приобрести билеты на поезда дальнего следования, проверить информацию о ранее приобретенных проездных документах, узнать расписание, отслеживать свой бонусный счет, покупать и применять транспортные карты. Пользователям также доступно оформление электронного билета на специализированные места для людей с ограниченными возможностями здоровья в поездах дальнего следования (необходима предварительная регистрация в Центре содействия мобильности ОАО «РЖД»), сообщают в службе корпоративных коммуникаций Западно-Сибирской железной дороги - филиала ОАО «РЖД».

**Официальный сайт Администрации города Рубцовска Алтайского края**

# Идеальный день подростка

**Эксперты проекта ОНФ «Равные возможности – детям» выяснили, как выглядит идеальный день российского подростка.**

Занятия любимым делом, встречи с друзьями, социальные сети, общение с семьей, поход в театр или кино – самые важные составляющие идеального дня российского подростка. Такие результаты показал проведенный ОНФ и фондом «Национальные ресурсы образования» опрос 1 018 детей от 13 до 18 лет из 80 регионов страны.

В свой идеальный день школьники для начала хотели бы выспаться – для этого им требуется чуть менее восьми часов. Хобби и любимым занятиям ребята готовы посвятить почти 2,5 часа, встрече с друзьями – 2 часа 18 минут, общению с семьей – 1 час 38 минут. Меньше детей привлекают картинг, боулинг и другие похуже активности (6 минут), занятия с репетитором (17 минут) и настольные игры (20 минут). Даже в идеальный день большинство подростков хотело бы посетить один интересный урок в школе, а на перемене – пообщаться с друзьями. На социальные сети можно отвести 1 час 17 минут, на выполнение домашнего задания – не больше 35 минут, по 46 минут – на оплачиваемый труд и волонтерскую работу.

«Подростки хотят не только развлекаться – им важны и развитие, и общение, и помощь другим людям. По количеству времени, которое школьники в среднем отвели бы на волонтерство, оно обгоняет компьютерные игры, сериалы и походы в кино», – сообщила координатор проекта ОНФ «Равные возможности – детям» заместитель председателя комитета Госдумы по образованию и науке Любовь Духанина.

По данным опроса, семь из десяти школьников когда-либо занимались или хотят заниматься волонтерской деятельностью. Подростков привлекают разные направления добровольчества: «Мы помогли местному приюту животных, удалось найти дом пяти собакам»; «Мы просто собрали денег на ярмарке и на них купили лекарства и подарки старикам»; «Мы занимались уборкой территории нашего поселка, таким образом мы сделали наш мир немного лучше, чище и здоровее».

Волонтерство помогает школьникам развивать личностные качества, социализироваться, узнавать себя: «Этот опыт помог мне до конца определиться, чем я хочу заниматься, когда закончу учебу»; «Для меня результат в том, что я меньше стала бояться общаться с незнакомыми людьми»; «Я был счастлив».

Сегодня, чтобы чувствовать себя счастливыми, у 63% опрошенных не хватает времени на занятия любимым делом, половине – полезных для будущей специальности предметов, а трем из десяти подростков не хватает общения со взрослыми, с которыми можно было бы обсудить жизненные трудности. Каждый пятый сообщает, что в мире не существует места, где ему было бы комфортно. Чаще всего подростки отмечают, что могут чувствовать себя самими собой дома, в кружке, где занимаются любимым делом, в компании друзей и в интернете. Идеальный день подростка не может обойтись без 28-минутного занятия в кружке или секции, 36 минут спортивных занятий, 28 минут общения с домашними питомцами.

«Многим детям не хватает позитивного неформального общения. Даже во время мониторинга школьники благодарили за возможность высказать свое мнение по важным для них вопросам, открыть душу. Праздники – это подходящее время для того, чтобы провести время с семьей, поговорить с детьми, а для кого-то – решить, что он готов стать тем самым значимым взрослым для нескольких ребят», – отметила Духанина.

В настоящее время в работу проекта ОНФ «Равные возможности – детям» вовлечено более 3 тыс. волонтеров, бесплатно занимающихся с детьми в свободное время.

**Общероссийский народный фронт (ОНФ) – это общественное движение, созданное в мае 2011 года по инициативе Президента РФ Владимира Путина, которое объединяет активных и неравнодушных жителей страны. Лидером движения является Владимир Путин. Главные задачи ОНФ – контроль за исполнением указов и поручений главы государства, борьба с коррупцией и расточительством, неэффективными тратами государственных средств, вопросы повышения качества жизни и защиты прав граждан.**

Источник информации onf.ru



# «ЖКХ-Контроль» отвечает на вопросы

**В 2019 году более трех тысяч граждан обратились в приемную «ЖКХ-Контроль». Ежемесячно в приемную лично, либо по телефону горячей линии обращаются несколько сотен граждан.**

Как говорят специалисты приемной, основными вопросами являются взаимоотношения с управляющей организацией, оплата за ЖКУ, капитальный ремонт общего имущества МКД, содержание жилого фонда, повышение тарифов, льготы и субсидии.

«Наша задача состоит не только в том, чтобы проконсультировать, помочь составить какой-либо документ, но и при необходимости оказать юридическую поддержку, как досудебную, так и судебную. Одной из глобальных целей является развитие института общественных инспекторов на территории края, повышение грамотности наших граждан», – отметил Сергей Тастан, руководитель приемной.

Проект реализуется в рамках исполнения указов Президента Российской Федерации в части осуществления контроля за деятельностью организаций коммунального комплекса по информированию граждан об актуальных вопросах жилищно-коммунальной отрасли и развитию общественного контроля в данной сфере.

Личный прием граждан ведется в Барнауле, по адресу просп. Ленина, 8, цокольный этаж. При этом житель любого населенного пункта Алтайского края может обратиться в приемную по телефону бесплатной «горячей линии» – 8 800 100 4320.

**Официальный сайт Администрации города Рубцовска Алтайского края**