



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2017 № 819

О городском конкурсе на звание
«Лучший двор» города Южно-
Сахалинска

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Проводить, начиная с 2017 года, на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» ежегодный городской конкурс на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска.

2. Утвердить Положение о проведении ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска (прилагается).

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска (прилагается).

4. Утвердить состав комиссии по проведению ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска (прилагается).

5. Финансирование расходов, возникающих в связи с принятием настоящего постановления, осуществлять в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на соответствующий финансовый год до главного распорядителя бюджетных средств — Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска в рамках мероприятия «Содержание и ремонт объектов благоустройства» муниципальной программы «Жилищное хозяйство и благоустройство на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск на 2015-2020 годы», утверждённой постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.08.2014 № 1623-па.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 27.03.2017 № 819

**Положение
о проведении ежегодного городского конкурса
на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - конкурс).

1.2. Основной задачей конкурса является повышение ответственности организаций, обслуживающих жилищный фонд, привлечение населения к участию в работе по обеспечению сохранности и ремонту жилищного фонда, благоустройству дворовой территории и образцовому содержанию дворов.

1.3. Конкурс проводится среди многоквартирных домов по основной номинации «Лучший двор» и дополнительной номинации «Чистый двор».

1.4. В конкурсе принимают участие лица (юридические лица и индивидуальные предприниматели), осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного с собственниками помещений многоквартирных домов договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, в местах, являющихся общим имуществом собственников многоквартирных домов, в том числе: жилищно-строительные кооперативы и товарищества собственников жилья (далее - Управляющие компании).

1.5. Обязательным условием для участия в конкурсе является участие в общегородских субботниках. Управляющие компании не принявшие участие в общегородских субботниках исключаются из числа конкурсантов.

1.6. Организация и проведение конкурса возлагается на администрацию города Южно-Сахалинска в лице Департамента городского хозяйства городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Департамент). Техническую, информационную подготовку Конкурса осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление мониторинга городского хозяйства» (далее - Уполномоченный орган).

II. Сроки проведения конкурса и порядок подведения итогов

2.1. Конкурс проводится ежегодно с даты проведения общегородского субботника в апреле месяце по 01 сентября текущего года. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме (приложение) с 01 марта по 01 июня в Департамент по адресу: город Южно-Сахалинск, улица Пограничная, 34 (Контактные телефоны: 510104, 510197, 510129).

2.2. Результаты оценивает конкурсная комиссия, действующая на основании Положения о комиссии по проведению ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска (далее - Комиссия), которая утверждается постановлением администрации города.

2.3. Решение Комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Итоги конкурса подводятся до 20 сентября и освещаются в средствах массовой информации.

III. Критерии оценки конкурса

3.1. Комиссия оценивает каждую заявленную на конкурс дворовую территорию по балльной системе. Оценка производится комиссией с выездом на место, визуально с учетом правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда и оформляется актом осмотра.

3.2. Звание «Лучший двор» присваивается заявленной благоустроенной дворовой территории, набравшей наибольшее количество баллов исходя из следующих критериев:

3.2.1. Участие в общегородских субботниках (учитывается число участников и объём произведённых работ) - до 10 баллов.

3.2.2. Санитарное состояние дворовой территории - до 5 баллов.

3.2.3. Благоустройство двора (наличие детских игровых и спортивных площадок, укомплектованных малыми архитектурными формами и спортивным оборудованием, содержащихся в надлежащем техническом состоянии, наличие хозяйственных площадок) — до 5 баллов.

3.2.4. Внутривдоровое озеленение: наличие зеленых насаждений, цветочных клумб, газонов, их эстетическое оформление, состояние ограждений — до 3 баллов.

3.2.5. Благоустройство контейнерных площадок, их техническое и санитарное состояние — до 3 баллов.

3.2.6. Наличие и техническое состояние входных дверей, дверей с домофонами — до 3 баллов.

3.2.7. Санитарное и техническое состояние крылец и козырьков входов в подъезд — до 3 баллов.

3.2.8. Наличие нумерации жилого дома и подъездов с указанием квартир — до 3 баллов.

3.3. Звание «Чистый двор» присваивается дворовым территориям, неблагоустроенным или частично благоустроенным, набравшим наибольшее количество очков исходя из следующих критериев:

3.3.1. Участие в общегородских субботниках (в зависимости от числа участников и объёма произведённых работ) - до 10 баллов.

3.3.2. Санитарное состояние дворовой территории - до 5 баллов.

3.3.3. Санитарное состояние контейнерных площадок - до 5 баллов.

3.3.4. Наличие и техническое состояние входных дверей — до 3 баллов;

3.3.5. Санитарное и техническое состояние крылец и козырьков входов в подъезд — до 3 баллов.

IV. Компетенция уполномоченного органа на организацию Конкурса

4.1. Уполномоченный орган:

- информирует население о начале приема заявок для участия в Конкурсе;
- осуществляет регистрацию конкурсных заявок;
- формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии;
- информирует членов Комиссии о проведении заседания;
- уведомляет участников об итогах конкурса после заседания Комиссии;
- направляет информацию в администрацию города Южно-Сахалинска для обеспечения публикации материалов о конкурсе в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направляет в Департамент информацию о победителях конкурса для организации награждения победителей с предоставлением: заявки участника, актов осмотра, протокола заседания Комиссии.
- решает вопросы по организации работы Комиссии, за исключением вопросов входящих в компетенцию членов Комиссии.

V. Награждение победителей

5.1. Победителем конкурса признаётся участник, занявший 1-ое место. Победителю конкурса вручается памятная доска и денежная премия в размере 150 тыс. рублей.

5.2. Победителю, занявшему 2-е место в конкурсе, вручается почётная грамота и денежная премия в размере 100 тыс. рублей.

5.3. Победителю, занявшему 3-е место в конкурсе, вручается почётная грамота и денежная премия в размере 50 тыс. рублей.

5.4. Победителю в номинации «Чистый двор» вручается почётная грамота и денежная премия в размере 100 тыс. рублей.

5.5. Денежная премия, установленная пунктами 5.1. - 5.4. настоящего Положения, расходуется Победителями конкурса в следующем порядке: 80% используется на дополнительное благоустройство двора, подъезда, 10% - на премирование работников управляющей организации, 10% - на премирование активистов дома, добившихся высоких результатов в работе по благоустройству и санитарному содержанию.

5.6. В месячный срок после перечисления денежной премии Победители конкурса предоставляют в Департамент отчет о целевом расходовании денежной премии с приложением подтверждающих документов.

VI. Финансирование расходов

6.1. Финансовым обеспечением расходов, связанных с организацией, проведением и подведением итогов конкурса, являются средства бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6.2. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на финансирование расходов на организацию, проведение и подведение итогов конкурса, является Департамент.

6.3. К расходам на организацию, проведение и подведение итогов конкурса относятся:

- приобретение (изготовление) печатной продукции для награждения Победителей конкурса — дипломы, грамоты (в том числе в рамках, багете, плакетки на деревянной основе) в количестве четырех штук, общей стоимостью до 10 (десяти) тысяч рублей;

- денежная премия, установленная пунктами 5.1. - 5.4. настоящего Положения, в размере 400 (четыреста) тысяч рублей.

6.4. Списание расходов на организацию, проведение и подведение итогов конкурса осуществляется на основании протоколов Комиссии.

6.5. Департамент перечисляет денежные премии Победителям конкурса по реквизитам, указанным в Заявке на участие в конкурсе, в течение одного календарного месяца после поступления в Департамент информации от Уполномоченного органа о победителях конкурса.

6.6. Расходные обязательства, определенные настоящим Положением, подлежат исполнению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на текущий финансовый год.

6.7. Контроль за использованием бюджетных средств осуществляет главный распорядитель средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации и администрацией города Южно-Сахалинска.

VII. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

7.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе проведения городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

7.2. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, в досудебном порядке путем обращения в администрацию города Южно-Сахалинска, Департамент городского хозяйства или МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства» и их должностным лицам в установленном законом порядке.

7.3. Заявитель имеет право обратиться с обращением (жалобой) лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в установленном законом порядке.

7.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законом порядке.

7.5. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении Заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

7.6. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения Заявителя.

7.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов Заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Порядка и повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов Заявителя.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется мотивированный ответ.

7.9. Жалоба остается без ответа в порядке и случаях, определенных статьёй 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем сообщается Заявителю.

VIII. Заключительные положения

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Департамента
городского хозяйства

И.М.Фёдоров

Приложение к Положению о проведении городского конкурса на звание «Лучший двор» на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

ЗАЯВКА участника городского конкурса на звание «Лучший двор»

_____ ,
(указывается полное наименование юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

В лице _____ ,
(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество
(последнее - при наличии) руководителя)

действующего на основании _____ от «__» _____ 20__ г. № _____,
(указываются наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа:
устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т.д.)

Дворовая территория, заявленная на участие в конкурсе в номинации лучший двор\чистый двор расположена по адресу: _____
(нужное подчеркнуть)

В целях получения денежного приза сообщаем:

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

ИНН\КПП _____
ОГРН (ОГРНИП) _____

Юридический адрес: _____
(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности: _____

Телефон: _____ факс: _____ Адрес электронной почты: _____

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с Организатором конкурса:

_____ ,
(указывается фамилия, имя, отчество (полностью), полное наименование должности,
контактный номер телефона)

Банковские реквизиты: _____

ФИО руководителя

Подпись (печать, дата)

Заявку принял
(должность ФИО)

Подпись (дата)

Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 27.03.2017 № 819

**Положение
о комиссии по проведению ежегодного городского конкурса
на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска**

I. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска (далее - Конкурс) создается с целью определения победителей в номинациях Конкурса.

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом (далее - Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами добровольности, равноправия, законности и настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение заявок участников Конкурса.

2.2. Подведение итогов Конкурса и определение победителей Конкурса в соответствии с Положением о проведении ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска.

III. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии (с правом голоса) и члены Комиссии.

Возглавляет Комиссию первый вице-мэр, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.3. В состав Комиссии входят представители Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства».

3.4. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, представлять письменные возражения в случае несогласия с рассмотрением

отдельных вопросов заседания.

IV. Права и полномочия Комиссии

Для реализации поставленной задачи Комиссия обладает следующими правами и полномочиями:

4.1. Осуществляет оценку заявок, представленных для участия в Конкурсе.

4.2. Осуществляет выезд на дворовые территории с составлением актов осмотра.

4.3. Принимает решение о победителе Конкурса в соответствии с Положением о проведении ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска с оформлением протокола.

4.4. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

V. Регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания.

5.2. Конкурсная Комиссия:

- рассматривает заявки;
- определяет победителей Конкурса в соответствии с Положением о проведении ежегодного городского конкурса на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска;
- подводит итоги заседания определением победителей Конкурса;
- в случае равенства набранных баллов победители определяются голосованием членов Комиссии.

5.3. Решение Комиссии об итогах Конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии действителен, если его подписали члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у Уполномоченного органа.

5.5. Председатель Комиссии:

- возглавляет и координирует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии и утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- имеет право решающего голоса при равном количестве голосов.

5.6. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает регистрацию, учет и хранение протоколов заседаний Комиссии.

5.7. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении и оценке конкурсных заявок, определении победителя Конкурса;
- вправе высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде.

5.8. Члены Комиссии несут ответственность за результаты работы Комиссии и принимаемые ими решения в пределах своей компетенции.

5.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовали не менее 50% ее состава.

VI. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Комиссии

6.1. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

6.2. Действие настоящего Раздела не распространяется на граждан, которые приглашены на заседание Комиссии.

6.3. Уполномоченный орган, обеспечивающий деятельность Комиссии, не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска о запланированном к проведению заседании Комиссии.

6.4. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- перечень номинаций, рассматриваемых на заседании;
- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;
- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес Уполномоченного органа;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

6.5. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявление на участие в заседании Комиссии по форме, установленной в приложении к настоящему Положению, либо в произвольной форме Уполномоченному органу не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

6.6. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде

либо на электронный адрес: dgh@yuzhno-sakh.ru.

6.7. Уполномоченным органом при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

6.8. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии. Уполномоченный орган предусматривает необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.

6.9. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением заседания исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

6.10. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 6.5 настоящего раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

6.11. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.12. Уполномоченный орган перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

6.13. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

6.14. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

6.15. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

6.16. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, Уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

VII. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются

постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Начальник Департамента
городского хозяйства

И.М.Фёдоров

Приложение
к Положению о комиссии
по проведению ежегодного
городского конкурса на
звание «Лучший двор»
города Южно-Сахалинска

Заявление
на участие в заседании Комиссии

_____ (наименование коллегиального органа)

Я, _____ (Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии _____ номер _____
выдан _____ " _____ " _____ (кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____,
которое состоится « _____ » _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу _____

Контактные данные заинтересованного лица:
телефон _____ адрес для корреспонденции _____
электронная почта _____

Являюсь представителем _____

_____ (наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____

Дата _____ Подпись _____

Утверждён
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 27.03.2017 № 819

Состав
комиссии по проведению ежегодного городского конкурса
на звание «Лучший двор» города Южно-Сахалинска

- первый вице-мэр (председатель комиссии);
- начальник Департамента городского хозяйства (заместитель председателя комиссии);
- специалист отдела мониторинга состояния объектов благоустройства МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства» (секретарь комиссии);
- начальник МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства»;
- начальник отдела мониторинга состояния объектов благоустройства МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства»;
- начальник отдела мониторинга санитарного состояния МКУ «Управление мониторинга городского хозяйства»;
- начальник отдела эксплуатации объектов жилищного фонда Департамента городского хозяйства.

Начальник Департамента
городского хозяйства

И.М.Фёдоров